SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 21 TAHUN 2026

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 62 TAHUN 2025 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : a. bahwa pengaturan Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan telah diatur dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 62 Tahun 2025 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

b. bahwa sehubungan dengan adanya perubahan nomenklatur unit kerja pada Dinas Kesehatan, sehingga ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah dan disesuaikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 62 Tahun 2025 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

3. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung Di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 115);
6. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2025 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 Nomor 57) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 14 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2025 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2026 Nomor 14);
7. Peraturan Bupati Nomor 62 Tahun 2025 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 Nomor 62);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 62 TAHUN 2025 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 62 Tahun 2025 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 Nomor 62), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

(1) Dinkes dipimpin oleh seorang kepala dinas.

(2) Kepala dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala dinas menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan primer dan komunitas, penanggulangan penyakit, kesehatan lanjutan, farmasi, alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
   b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan primer dan komunitas, penanggulangan penyakit, kesehatan lanjutan, farmasi, alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
   c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan primer dan komunitas, penanggulangan penyakit, kesehatan lanjutan, farmasi, alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
   d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan primer dan komunitas, penanggulangan penyakit, kesehatan lanjutan, farmasi, alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
   e. pelaksanaan administrasi dinkes; dan
   f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

(4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala dinas mempunyai sub tugas meliputi:
   a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas yang meliputi kesekretariatan, bidang kesehatan primer dan komunitas, bidang penanggulangan penyakit, bidang kesehatan lanjutan, farmasi, alat kesehatan, dan bidang sumber daya manusia kesehatan, RSUD dan UPTD berdasarkan visi dan misi daerah serta dokumen perencanaan dinas;

b. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan rencana strategis, laporan kinerja instansi pemerintah, penyusunan indikator kinerja utama, rencana kerja tahunan, perjanjian kinerja, proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan dinas serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan bupati, laporan penyelenggaraan pemerintah daerah serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
c. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
d. menyelenggarakan kebijakan pemerintah pusat dan provinsi serta kebijakan umum daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
e. menyelenggarakan perancangan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi teknis pelaksanaan program pembangunan dinas;
f. mendistribusikan tugas kepada bawahan secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas masing-masing;
g. memantau pelaksanaan tugas bawahan melalui rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan program kerja dinas;
i. membina bawahan sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier bawahan;
j. memeriksa konsep surat yang diajukan oleh bawahan sebelum ditandatangani;
k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan melalui penilaian perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
l. melaporkan pelaksanaan tugas dinas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
m. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas dinas; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala dinas melaksanakan program:
a. program penunjang urusan pemerintahan daerah;

b. program pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;
c. program sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;
d. program peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan; dan
e. program pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan.

(6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas dan program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) kepala dinas menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja lingkup dinkes.

(7) Kepala dinas, membawahkan:
a. sekretariat;
b. bidang kesehatan primer dan komunitas;
c. bidang penanggulangan penyakit;
d. bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan;
e. bidang sumber daya kesehatan;
f. RSUD Majalaya, terdiri dari:
   1. direktur;
   2. wakil direktur umum dan sumber daya, membawahkan:
      a) bagian umum dan kepegawaian;
      b) bagian keuangan; dan
      c) bagian perencanaan dan kehumasan.
   3. wakil direktur pelayanan, membawahkan:
      a) bidang pelayanan medik; dan
      b) bidang pelayanan keperawatan.
   4. wakil direktur penunjang, membawahkan:
      a) bidang penunjang medik; dan
      b) bidang penunjang non medik.
g. RSUD Oto Iskandar Di Nata, terdiri dari:
   1. direktur;
   2. wakil direktur umum dan sumber daya, membawahkan:
      a) bagian umum dan kepegawaian;
      b) bagian keuangan; dan
      c) bagian perencanaan dan kehumasan.
   3. wakil direktur pelayanan, membawahkan:
      a) bidang pelayanan medik; dan
      b) bidang pelayanan keperawatan.
   4. wakil direktur penunjang, membawahkan:
      a) bidang penunjang medik; dan
      b) bidang penunjang non medik.

h. RSUD Cicalengka, terdiri dari:
   1. direktur;
   2. wakil direktur umum dan sumber daya, membawahkan:
      a) bagian umum dan kepegawaian;
      b) bagian keuangan; dan
      c) bagian perencanaan dan kehumasan;
   3. wakil direktur pelayanan, membawahkan:
      a) bidang pelayanan medik; dan
      b) bidang pelayanan keperawatan;
   4. wakil direktur penunjang, membawahkan:
      a) bidang penunjang medik; dan
      b) bidang penunjang non medik.

i. RSUD bedas Cimaung, terdiri dari:
   1. direktur;
   2. subbagian tata usaha;
   3. seksi pelayanan medik dan keperawatan; dan
   4. seksi penunjang.

j. RSUD bedas Kertasari, terdiri dari:
   1. direktur;
   2. subbagian tata usaha;
   3. seksi pelayanan medik dan keperawatan; dan
   4. seksi penunjang.

k. RSUD bedas Arjasari, terdiri dari:
   1. direktur;
   2. subbagian tata usaha;
   3. seksi pelayanan medik dan keperawatan; dan
   4. seksi penunjang.

l. RSUD bedas Tegalluar, terdiri dari:
   1. direktur;
   2. subbagian tata usaha;
   3. seksi pelayanan medik dan keperawatan; dan
   4. seksi penunjang.

m. RSUD bedas Pacira, terdiri dari:
   1. direktur;
   2. subbagian tata usaha;
   3. seksi pelayanan medik dan keperawatan; dan
   4. seksi penunjang.

n. UPTD farmasi dan perbekalan kesehatan;
o. UPTD laboratorium kesehatan daerah;
p. UPTD puskesmas; dan
q. JF.

(8) Dalam melaksanakan program sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepala dinas dapat melimpahkan program, kegiatan dan subkegiatan pada sekretariat, bidang kesehatan primer dan komunitas, bidang penanggulangan penyakit, bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan, dan bidang sumber daya manusia kesehatan, RSUD dan UPTD.

2. Ketentuan dalam Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

(1) Bidang kesehatan primer dan komunitas sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (7) huruf b dipimpin oleh seorang kepala bidang.

(2) Kepala bidang kesehatan primer dan komunitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang tata kelola, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan keluarga dan pelayanan gizi, promosi kesehatan dan kelompok rentan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala bidang kesehatan primer dan komunitas menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang tata kelola, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan keluarga dan pelayanan gizi, promosi kesehatan dan kelompok rentan;
b. penyelenggaraan upaya kesehatan dan gizi berdasarkan siklus hidup;
c. penyelenggaraan upaya kesehatan di tatanan satuan pendidikan, tempat kerja dan masyarakat termasuk pos pelayanan terpadu;
d. penyelenggaraan pembudayaan hidup sehat;
e. perencanaan, pemenuhan, dan penyediaan sarana, prasarana, dan alat kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama, laboratorium kesehatan masyarakat, dan fasilitas pelayanan kesehatan tradisional;
f. penyelenggaraan tata kelola manajemen pelayanan kesehatan primer;
g. penyelenggaraan tata kelola manajemen pelayanan kesehatan tradisional;
h. penyelenggaraan layanan kesehatan pada kelompok khusus/rentan meliputi lanjut usia, orang dengan gangguan jiwa, penyandang disabilitas, korban kekerasan terhadap perempuan dan anak, pengguna narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya;
i. penyelenggaraan peningkatan dan penjaminan mutu di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama, laboratorium kesehatan masyarakat, dan pelayanan kesehatan tradisional melalui registrasi, perizinan, dan akreditasi;
j. pelaksanaan jejaring kerjasama dan kemitraan di bidang kesehatan primer dan komunitas;

k. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan primer dan komunitas;
l. koordinasi penyidikan dugaan pelanggaran pidana terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan primer dan komunitas; dan
m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan primer dan komunitas.

(4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang kesehatan primer dan komunitas mempunyai sub tugas meliputi:
a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas bidang kesehatan primer dan komunitas;
b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang kesehatan primer dan komunitas;
c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan primer dan komunitas;
d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang kesehatan primer dan komunitas untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang kesehatan primer dan komunitas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Kepala bidang kesehatan primer dan komunitas, dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dapat melaksanakan:

a. program pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan; dan
b. program pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat.

(6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) kepala bidang kesehatan primer dan komunitas menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang kesehatan primer dan komunitas.

(7) Kepala bidang kesehatan primer dan komunitas, membawahkan/mengkoordinasikan:
a. penyuluh kesehatan masyarakat;
b. administrator kesehatan; dan
c. pelaksana.

(8) Kepala bidang kesehatan primer dan komunitas sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada penyuluh kesehatan masyarakat, administrator kesehatan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(9) Penyuluh kesehatan masyarakat dan administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b, merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

(10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

(11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

3. Ketentuan dalam Pasal 8 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) kepala bidang melimpahkan sebagian tugasnya kepada penyuluh kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Penyuluh kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PPTK.

(3) Dalam hal tidak terdapat penyuluh kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bidang dapat melimpahkan kepada pejabat fungsional selain penyuluh kesehatan masyarakat dan/atau pelaksana sebagai PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:
   a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pelayanan gizi, promosi kesehatan dan kelompok rentan;
   b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pelayanan gizi, promosi kesehatan dan kelompok rentan; dan
   c. penyusunan rencana dan program kerja pelayanan gizi, promosi kesehatan dan kelompok rentan, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah.

(5) PPTK diutamakan menjadi ketua tim kerja dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPTK melaksanakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta melaksanakan sistem kerja pelayanan gizi, promosi kesehatan dan kelompok rentan.

(7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengkoordinasikan anggota tim yang berada di lingkup tugasnya.

(8) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada instansi pemerintah guna pencapaian target organisasi dinkes.

(9) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Ketentuan dalam Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) kepala bidang melimpahkan sebagian tugasnya kepada administrator kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PPTK.

(3) Dalam hal tidak terdapat administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bidang dapat melimpahkan kepada pejabat fungsional selain administrator kesehatan dan/atau pelaksana sebagai PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:
   a. Lingkup tata kelola, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer:
      1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis tata kelola, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer;
      2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja tata kelola, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer; dan
      3. penyusunan rencana dan program tata kelola, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis Dinas dan Daerah.
   b. Lingkup pelayanan kesehatan keluarga:
      1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan keluarga;
      2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pelayanan kesehatan keluarga; dan
      3. penyusunan rencana dan program pelayanan kesehatan keluarga, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis Dinas dan Daerah.

(5) PPTK diutamakan menjadi ketua tim kerja dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPTK melaksanakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta melaksanakan sistem kerja:
   a. tata kelola, fasilitas, dan mutu pelayanan kesehatan primer;dan
   b. pelayanan kesehatan keluarga.

(7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengkoordinasikan anggota tim yang berada di lingkup tugasnya.

(8) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada instansi pemerintah guna pencapaian target organisasi dinkes.

(9) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Ketentuan dalam Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

(1) Bidang penanggulangan penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang.
(2) Kepala bidang penanggulangan penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang penanggulangan penyakit menular dan tidak menular, pengelolaan surveilans dan imunisasi serta kesehatan lingkungan.
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala bidang penanggulangan penyakit menyelenggarakan fungsi:
    a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang penanggulangan penyakit menular dan tidak menular, pengelolaan surveilans dan imunisasi serta kesehatan lingkungan;
    b. koordinasi dan pelaksanaan surveilans, edukasi dan komunikasi risiko, deteksi dini, dan pengendalian faktor risiko dalam upaya penanggulangan penyakit;
    c. koordinasi dan pelaksanaan kewaspadaan dini dan respons kejadian luar biasa, wabah, dan/atau bencana, termasuk krisis kesehatan;
    d. fasilitasi dan pengelolaan imunisasi;
    e. koordinasi dan pelaksanaan surveilans dan respons penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi dan kejadian ikutan pasca imunisasi;
    f. fasilitasi dan koordinasi pengelolaan dan pelaksanaan pemberian obat pencegahan;
    g. koordinasi dan pelaksanaan kesehatan lingkungan meliputi surveilans kesehatan lingkungan, penyehatan, pengamanan, dan pengendalian media lingkungan, kondisi matra, dan ancaman global perubahan iklim serta kebencanaan;
    h. pelaksanaan deteksi dini dan respons kejadian luar biasa/wabah, penanggulangan penyakit serta kesehatan lingkungan pada kondisi matra termasuk pada situasi khusus seperti pada penyelenggaraan ibadah haji dan umrah, arus mudik, dan event daerah/nasional/internasional;
    i. fasilitasi dan koordinasi pengembangan dan penerapan inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung upaya penanggulangan penyakit;
    j. pelaksanaan jejaring kerjasama dan kemitraan di bidang penanggulangan penyakit;

k. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan penyakit;
l. koordinasi penyidikan dugaan pelanggaran pidana terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang penanggulangan penyakit; dan
m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penanggulangan penyakit.

(4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang penanggulangan penyakit mempunyai sub tugas meliputi:
a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas bidang penanggulangan penyakit;
b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang penanggulangan penyakit;
c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penanggulangan penyakit;
d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang penanggulangan penyakit untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang penanggulangan penyakit secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Kepala bidang penanggulangan penyakit, dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), dapat melaksanakan:

a. program pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat; dan
b. program sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman.

(6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) kepala bidang penanggulangan penyakit menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang penanggulangan penyakit.

(7) Kepala bidang penanggulangan penyakit, membawahkan /mengkoordinasikan:
a. epidemiologi kesehatan;
b. administrator kesehatan; dan
c. pelaksana.

(8) Kepala bidang penanggulangan penyakit sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada administrator kesehatan, epidemiologi kesehatan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(9) Administrator kesehatan dan epidemiologi kesehatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, dan huruf b, merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

(10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

(11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

6. Ketentuan dalam Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) kepala bidang melimpahkan sebagian tugasnya kepada administrator kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PPTK.

(3) Dalam hal tidak terdapat administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bidang dapat melimpahkan kepada pejabat fungsional selain administrator kesehatan dan/atau pelaksana sebagai PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:

a. lingkup penanggulangan penyakit menular dan tidak menular :
   1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional penanggulangan penyakit menular dan tidak menular;
   2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja penanggulangan penyakit menular dan tidak menular; dan
   3. penyusunan rencana dan program kerja penanggulangan penyakit menular dan tidak menular, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah.
b. lingkup pengelolaan surveilans dan imunisasi:
   1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan surveilans dan imunisasi;
   2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pengelolaan surveilans dan imunisasi; dan
   3. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan surveilans dan imunisasi, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah.
c. lingkup kesehatan lingkungan:
   1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kesehatan lingkungan;
   2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja kesehatan lingkungan; dan
   3. penyusunan rencana dan program kerja kesehatan lingkungan, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah.

(5) PPTK diutamakan menjadi ketua tim kerja dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPTK melaksanakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta melaksanakan sistem kerja:

a. penanggulangan penyakit menular dan tidak menular;
b. pengelolaan surveilans dan imunisasi; dan
c. kesehatan lingkungan.

(7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengkoordinasikan anggota tim yang berada di lingkup tugasnya.
(8) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada instansi pemerintah guna pencapaian target organisasi dinkes.
(9) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Ketentuan dalam Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) kepala bidang melimpahkan sebagian tugasnya kepada epidemiologi kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Epidemiologi kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PPTK.
(3) Dalam hal tidak terdapat epidemiologi kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bidang dapat melimpahkan kepada pejabat fungsional selain epidemiologi kesehatan dan/atau pelaksana sebagai PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:
    a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan surveilans dan imunisasi;
    b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pengelolaan surveilans dan imunisasi; dan
    c. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan surveilans dan imunisasi, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis Dinas dan Daerah.
(5) PPTK diutamakan menjadi ketua tim kerja dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPTK melaksanakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta melaksanakan sistem kerja pengelolaan surveilans dan imunisasi.
(7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengkoordinasikan anggota tim yang berada di lingkup tugasnya.

(8) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada instansi pemerintah guna pencapaian target organisasi dinkes.

(9) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Ketentuan dalam Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

(1) Bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang.

(2) Kepala bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang tata kelola mutu kesehatan lanjutan dan kegawatdaruratan, pengawasan farmasi, perbekalan rumah tangga serta penyediaan, pengawasan alat dan fasilitas kesehatan.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang tata kelola mutu kesehatan lanjutan dan kegawatdaruratan, pengawasan farmasi, perbekalan rumah tangga serta penyediaan, pengawasan alat dan fasilitas kesehatan;
b. koordinasi, perencanaan, dan fasilitasi pemenuhan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat lanjut berdasarkan program prioritas nasional dan peta epidemiologi wilayah;
c. koordinasi, perencanaan, dan fasilitasi pemenuhan pelayanan kesehatan lanjutan berdasarkan program prioritas nasional dan peta epidemiologi wilayah;
d. pengelolaan perizinan dan registrasi pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan, dan pelayanan kesehatan khusus lainnya, serta fasilitas pelayanan kesehatan tingkat lanjut;
e. koordinasi pelaksanaan telemedisin dan rekam medis elektronik;
f. penyelenggaraan sistem kesehatan perseorangan;

g. koordinasi pengampuan rujukan jejaring pelayanan pelayanan kesehatan lanjutan prioritas dan wahana pendidikan tenaga medis dan/atau tenaga kesehatan serta penelitian klinis di rumah sakit;
h. fasilitasi tata kelola manajemen dan tata kelola klinis pada pelayanan kesehatan lanjutan;
i. penguatan tata kelola rumah sakit daerah dan rumah sakit pendidikan;
j. koordinasi pengelolaan audit medis/audit klinis rumah sakit dan pelaksanaan standar pelayanan kesehatan lanjutan pada program jaminan kesehatan;
k. fasilitasi pelaksanaan akreditasi, peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien, serta pencapaian indikator mutu nasional di fasilitas pelayanan kesehatan tingkat lanjut;
l. pelaksanaan pengelolaan sistem informasi alat, sarana, dan prasarana pada fasilitas pelayanan kesehatan tingkat lanjut;
m. pelaksanaan sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan/atau distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga;
n. pengelolaan kebutuhan sediaan farmasi dan alat kesehatan;
o. pengelolaan manajemen kefarmasian dan pelayanan farmasi klinis;
p. pembinaan dan pengawasan sarana produksi dan/atau distribusi sediaan farmasi;
q. pengembangan dan penguatan tata kelola rantai pasok sediaan farmasi dan alat kesehatan;
r. peningkatan penggunaan produk sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri;
s. pengelolaan pengamanan alat dan fasilitas kesehatan;
t. pelaksanaan jejaring kerjasama dan kemitraan di bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan;
u. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan;
v. koordinasi penyidikan dugaan pelanggaran pidana terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan; dan
w. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan.

(4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan mempunyai sub tugas meliputi:

a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan;
b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan;
c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan;
d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Kepala bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dapat melaksanakan:
a. program pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat; dan
b. program akreditasi pelayanan kesehatan.

(6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) kepala bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan.

(7) Kepala bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan, membawahkan/mengkoordinasikan:
a. administrator kesehatan; dan
b. pelaksana.

(8) Kepala bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada administrator kesehatan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(9) Administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

(10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

(11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dan huruf b, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

9. Ketentuan dalam Pasal 14 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) kepala bidang melimpahkan sebagian tugasnya kepada administrator kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PPTK.

(3) Dalam hal tidak terdapat administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bidang dapat melimpahkan kepada pejabat fungsional selain administrator kesehatan dan/atau pelaksana sebagai PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) meliputi:

a. lingkup tata kelola mutu kesehatan lanjutan dan kegawatdaruratan:
   1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional tata kelola mutu kesehatan lanjutan dan kegawatdaruratan;
   2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja tata kelola mutu kesehatan lanjutan dan kegawatdaruratan; dan
   3. penyusunan rencana dan program kerja tata kelola mutu kesehatan lanjutan dan kegawatdaruratan, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis Dinas dan Daerah.
b. lingkup pengawasan farmasi dan perbekalan rumah tangga:
   1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengawasan farmasi dan perbekalan rumah tangga;
   2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pengawasan farmasi dan perbekalan rumah tangga; dan
   3. penyusunan rencana dan program kerja pengawasan farmasi dan perbekalan rumah tangga, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah.
c. lingkup penyediaan, pengawasan alat dan fasilitas kesehatan:
   1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional penyediaan, pengawasan alat dan fasilitas kesehatan;
   2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja penyediaan, pengawasan alat dan fasilitas kesehatan; dan
   3. penyusunan rencana dan program kerja penyediaan, pengawasan alat dan fasilitas kesehatan, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis Dinas dan Daerah.

(5) PPTK diutamakan menjadi ketua tim kerja dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) PPTK melaksanakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta melaksanakan sistem kerja:
a. tata kelola mutu kesehatan lanjutan dan kegawatdaruratan;
b. pengawasan farmasi dan perbekalan rumah tangga; dan
c. penyediaan, pengawasan alat dan fasilitas kesehatan.

(7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengkoordinasikan anggota tim yang berada di lingkup tugasnya.
(8) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada instansi pemerintah guna pencapaian target organisasi dinkes.
(9) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Ketentuan dalam Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

(1) Bidang sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang.
(2) Kepala bidang sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang pengembangan kompetensi dan perizinan sumber daya manusia kesehatan, pengelolaan sumber daya manusia kesehatan serta pendanaan kesehatan.
(3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala bidang sumber daya kesehatan menyelenggarakan fungsi:
    a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengembangan kompetensi dan perizinan sumber daya manusia kesehatan, pengelolaan sumber daya manusia kesehatan serta pendanaan kesehatan;
    b. perencanaan tenaga medis, tenaga kesehatan, dan tenaga pendukung atau tenaga penunjang kesehatan pada lingkup wilayah;
    c. penyediaan tenaga medis, tenaga kesehatan, dan tenaga pendukung atau tenaga penunjang kesehatan pada lingkup wilayah;
    d. pendayagunaan tenaga medis, tenaga kesehatan, dan tenaga pendukung atau tenaga penunjang kesehatan pada lingkup wilayah;
    e. koordinasi pemindahtugasan tenaga medis, tenaga kesehatan, dan tenaga pendukung atau tenaga penunjang kesehatan pada lingkup wilayah;
    f. peningkatan mutu, kompetensi, dan pengembangan karier tenaga medis, tenaga kesehatan, dan tenaga pendukung atau tenaga penunjang kesehatan pada lingkup wilayah;

g. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan pelindungan tenaga medis, tenaga kesehatan, dan tenaga pendukung atau tenaga penunjang kesehatan pada lingkup wilayah;
h. pengelolaan data termasuk pemutakhiran data tenaga medis, tenaga kesehatan, dan tenaga pendukung atau tenaga penunjang kesehatan pada lingkup wilayah;
i. pengelolaan JF bidang kesehatan;
j. fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pelatihan tenaga cadangan kesehatan dan kader kesehatan;
k. penyusunan akun belanja kesehatan kabupaten sesuai dengan kewenangan;
l. pelaksanaan mobilisasi dan pemanfaatan sumber pendanaan kesehatan untuk pendanaan upaya kesehatan;
m. perhitungan costing belanja kesehatan termasuk pembiayaan program untuk mencapai standar pelayanan minimal bidang kesehatan;
n. pelaksanaan verifikasi, pembayaran, dan pengelolaan bantuan iuran program jaminan kesehatan nasional yang didanai oleh anggaran pemerintah daerah;
o. koordinasi dan penguatan tata kelola program jaminan kesehatan nasional;
p. pelaksanaan evaluasi efektivitas dan efisiensi pendanaan kesehatan kabupaten sesuai dengan kewenangan;
q. pelaksanaan jejaring kerja sama dan kemitraan di bidang sumber daya kesehatan;
r. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan;
s. koordinasi penyidikan dugaan pelanggaran pidana terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan; dan
t. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya kesehatan.

(4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) kepala bidang sumber daya kesehatan mempunyai sub tugas meliputi:
a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas bidang sumber daya kesehatan;
b. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang sumber daya kesehatan;
c. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang sumber daya kesehatan;
d. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;

e. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
f. memberi petunjuk kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
g. menyelia kegiatan bawahan dalam lingkup bidang sumber daya kesehatan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
i. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
j. mengevaluasi tugas bawahan melalui perencanaan kinerja pegawai untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
k. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup bidang sumber daya kesehatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
l. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(5) Kepala bidang sumber daya kesehatan, dalam melaksanakan tugas, fungsi dan sub tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dapat melaksanakan kegiatan dan subkegiatan meliputi:
a. program sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;
b. program peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan; dan
c. program pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat.

(6) Dalam melaksanakan tugas, fungsi, sub tugas, program, kegiatan dan subkegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (5) kepala bidang sumber daya kesehatan menyelenggarakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta menyelenggarakan sistem kerja bidang sumber daya kesehatan.

(7) Kepala bidang sumber daya kesehatan, membawahkan/mengkoordinasikan:
a. administrator kesehatan; dan
b. pelaksana.

(8) Kepala bidang sumber daya kesehatan sebagai PPK melaksanakan penilaian kinerja pada administrator kesehatan dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

(9) Administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a merupakan jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
(10) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
(11) Rincian kegiatan dan subkegiatan pada program sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, huruf b, dan huruf c, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

11. Ketentuan dalam Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

(1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) kepala bidang melimpahkan sebagian tugasnya kepada administrator kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai PPTK.
(3) Dalam hal tidak terdapat administrator kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepala bidang dapat melimpahkan kepada pejabat fungsional selain administrator kesehatan dan/atau pelaksana sebagai PPTK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Tugas PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat 3) meliputi:
    a. lingkup pengembangan kompetensi dan perizinan sumber daya manusia kesehatan:
        1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengembangan kompetensi dan perizinan sumber daya manusia kesehatan;
        2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pengembangan kompetensi dan perizinan sumber daya manusia kesehatan; dan
        3. penyusunan rencana dan program kerja perizinan dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia kesehatan, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah.
    b. lingkup pengelolaan sumber daya manusia kesehatan:

1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pengelolaan sumber daya manusia kesehatan;
2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pengelolaan sumber daya manusia kesehatan; dan
3. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan sumber daya manusia kesehatan, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah.

c. lingkup pendanaan kesehatan:
1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pendanaan kesehatan;
2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja pendanaan kesehatan; dan
3. penyusunan rencana dan program kerja pendanaan kesehatan, sesuai dengan hasil musrenbang, visi dan misi, rencana strategis dinas dan daerah.

(5) PPTK diutamakan menjadi ketua tim kerja dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PPTK melaksanakan proses bisnis yang meliputi peta proses utama, peta relasi dan peta lintas fungsi serta melaksanakan sistem kerja:
a. pengembangan kompetensi dan perizinan sumber daya manusia kesehatan;
b. pengelolaan sumber daya manusia kesehatan; dan
c. pendanaan kesehatan.

(7) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengkoordinasikan anggota tim yang berada di lingkup tugasnya.

(8) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan untuk memenuhi ekspektasi pada instansi pemerintah guna pencapaian target organisasi dinkes.

(9) Ekspektasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan berdasarkan prinsip pengelolaan kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Ketentuan dalam Pasal 95 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 95

(1) Pada dinkes terdapat pelaksana, meliputi:
a. sekretariat, meliputi:
1. subbagian umum dan kepegawaian, meliputi:
a) penelaah teknis kebijakan;
b) penata kelola layanan kesehatan;

c) pengolah data dan informasi;
d) pengelola layanan operasional;
e) penata kelola sistem dan teknologi informasi; dan
f) pengadministrasi perkantoran.

2. subbagian keuangan, meliputi:
a) penelaah teknis kebijakan; dan
b) pengolah data dan informasi.

3. penelaah teknis kebijakan;
4. penata kelola sistem dan teknologi informasi; dan
5. pengolah data dan informasi.

b. bidang kesehatan primer dan komunitas, meliputi:
1. penelaah teknis kebijakan;
2. penata kelola layanan kesehatan;
3. penata layanan operasional; dan
4. pengelola layanan kesehatan.

c. bidang penanggulangan penyakit, meliputi:
1. penata layanan operasional;
2. penelaah teknis kebijakan;
3. penata kelola layanan kesehatan;
4. pengelola layanan kesehatan;
5. pengolah data dan informasi; dan
6. pengadministrasi perkantoran.

d. bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan, meliputi:
1. penelaah teknis kebijakan;
2. penata kelola layanan kesehatan;
3. pengelola layanan kesehatan; dan
4. pengolah data dan informasi.

e. bidang sumber daya kesehatan, meliputi:
1. penelaah teknis kebijakan;
2. penata kelola layanan kesehatan;
3. pengolah data dan informasi; dan
4. pengelola layanan kesehatan.

f. RSUD Majalaya, meliputi:
1. wakil direktur umum dan sumber daya, meliputi:
a) bagian umum dan kepegawaian, meliputi:
1) penata layanan operasional;
2) penelaah teknis kebijakan;
3) pengolah data dan informasi;
4) pengelola layanan operasional; dan
5) pengadministrasi perkantoran.

b) bagian keuangan, meliputi:
1) penelaah teknis kebijakan;
2) pengolah data dan informasi; dan
3) pengadministrasi perkantoran.

c) bagian perencanaan dan kehumasan, meliputi:
1) penelaah teknis kebijakan; dan
2) pengolah data dan informasi.

2. wakil direktur pelayanan, meliputi:
   a) bidang pelayanan medik, meliputi:
      1) penelaah teknis kebijakan;
      2) pengolah data dan informasi; dan
      3) pengadministrasi perkantoran.
   b) bidang pelayanan keperawatan, meliputi:
      1) penata layanan operasional;
      2) pengelola layanan operasional;
      3) operator layanan operasional; dan
      4) pengadministrasi perkantoran.
3. wakil direktur penunjang, meliputi:
   a) bidang penunjang medik, meliputi:
      1) penata layanan operasional;
      2) pengelola layanan kesehatan;
      3) pengolah data dan informasi;
      4) pengadministrasi perkantoran; dan
      5) operator layanan operasional.
   b) bidang penunjang non medik, meliputi:
      1) penelaah teknis kebijakan;
      2) pengelola layanan operasional;
      3) operator layanan operasional;
      4) pengadministrasi perkantoran; dan
      5) operator layanan kesehatan.

g. RSUD Oto Iskandar Di Nata, meliputi:
1. wakil direktur umum dan sumber daya, meliputi:
   a) bagian umum dan kepegawaian, meliputi:
      1) penata kelola layanan kesehatan;
      2) penelaah teknis kebijakan;
      3) pengolah data dan informasi;
      4) pengadministrasi perkantoran; dan
      5) operator layanan kesehatan.
   b) bagian keuangan, meliputi:
      1) penelaah teknis kebijakan; dan
      2) pengolah data dan informasi.
   c) bagian perencanaan dan kehumasan, meliputi:
      1) penelaah teknis kebijakan;
      2) pengolah data dan informasi; dan
      3) pengadministrasi perkantoran.
2. wakil direktur pelayanan, meliputi:
   a) bidang pelayanan medik, dengan jabatan pengelola layanan kesehatan; dan
   b) bidang pelayanan keperawatan, dengan jabatan pengelola layanan kesehatan.
3. wakil direktur penunjang, meliputi:
   a) bidang penunjang medik, meliputi:
      1) pengelola layanan kesehatan;
      2) operator layanan operasional;
      3) pengadministrasi perkantoran; dan
      4) operator layanan kesehatan.

b) bidang penunjang non medik, meliputi:
1) penelaah teknis kebijakan;
2) penata kelola layanan kesehatan;
3) pengelola layanan operasional;
4) pengolah data dan informasi; dan
5) operator layanan operasional.

h. RSUD Cicalengka, terdiri dari:
1. wakil direktur umum dan sumber daya, meliputi:
a) bagian umum dan kepegawaian, meliputi:
1) penelaah teknis kebijakan;
2) penata kelola layanan kesehatan;
3) penata layanan operasional;
4) pengolah data dan informasi;
5) pengelola layanan operasional;
6) pengadministrasi perkantoran; dan
7) operator layanan operasional.
b) bagian keuangan, meliputi:
1) penelaah teknis kebijakan;
2) penata layanan operasional; dan
3) pengolah data dan informasi.
c) bagian perencanaan dan kehumasan, meliputi:
1) penelaah teknis kebijakan;
2) pengelola layanan operasional;
3) pengolah data dan informasi; dan
4) pengadministrasi perkantoran.
2. wakil direktur pelayanan, meliputi:
a) bidang pelayanan medik, dengan jabatan pengelola layanan kesehatan; dan
b) bidang pelayanan keperawatan, meliputi:
1) penelaah teknis kebijakan; dan
2) pengelola layanan kesehatan.
3. wakil direktur penunjang, meliputi:
a) bidang penunjang medik, meliputi:
1) penata kelola sistem dan teknologi informasi;
2) penata kelola layanan kesehatan;
3) pengelola layanan kesehatan;
4) pengelola layanan operasional; dan
5) pengadministrasi perkantoran.
b) bidang penunjang non medik, meliputi:
1) penata layanan operasional;
2) penata kelola layanan kesehatan;
3) pengelola layanan operasional;
4) operator layanan operasional;
5) pengadministrasi perkantoran; dan
6) operator layanan kesehatan.

i. RSUD bedas Cimaung, terdiri dari:
1. subbagian tata usaha, meliputi:
a) penelaah teknis kebijakan;

b) pengolah data dan informasi;
c) pengelola layanan operasional;
d) operator layanan operasional;
e) pengadministrasi perkantoran; dan
f) pengelola umum operasional.

2. seksi pelayanan medik dan keperawatan, meliputi:
a) pengelola layanan kesehatan;
b) pengelola layanan operasional; dan
c) pengadministrasi perkantoran.

3. seksi penunjang, meliputi:
a) pengolah data dan informasi;
b) pengelola layanan kesehatan; dan
c) operator layanan kesehatan.

j. RSUD bedas Kertasari, terdiri dari:
1. subbagian tata usaha, meliputi:
a) penelaah teknis kebijakan;
b) pengolah data dan informasi;
c) pengelola layanan operasional;
d) operator layanan operasional; dan
e) pengadministrasi perkantoran.

2. seksi pelayanan medik dan keperawatan, meliputi:
a) pengelola layanan kesehatan;
b) pengelola layanan operasional; dan
c) pengadministrasi perkantoran.

3. seksi penunjang, meliputi:
a) pengolah data dan informasi;
b) pengelola layanan kesehatan; dan
c) operator layanan kesehatan.

k. RSUD bedas Arjasari, terdiri dari:
1. subbagian tata usaha, meliputi:
a) penelaah teknis kebijakan;
b) pengolah data dan informasi;
c) pengelola layanan operasional;
d) operator layanan operasional; dan
e) pengadministrasi perkantoran.

2. seksi pelayanan medik dan keperawatan, meliputi:
a) pengelola layanan kesehatan;
b) pengelola layanan operasional; dan
c) pengadministrasi perkantoran.

3. seksi penunjang, meliputi:
a) pengolah data dan informasi;
b) pengelola layanan kesehatan; dan
c) operator layanan kesehatan.

l. RSUD bedas Tegalluar, terdiri dari:
1. subbagian tata usaha, meliputi:
a) penelaah teknis kebijakan;
b) pengolah data dan informasi;
c) pengelola layanan operasional;
d) operator layanan operasional; dan

e) pengadministrasi perkantoran.

2. seksi pelayanan medik dan keperawatan, meliputi:
   a) pengelola layanan kesehatan;
   b) pengelola layanan operasional; dan
   c) pengadministrasi perkantoran.
3. seksi penunjang, meliputi:
   a) pengolah data dan informasi;
   b) pengelola layanan kesehatan; dan
   c) operator layanan kesehatan.

m. RSUD bedas PACIRA, terdiri dari:
1. subbagian tata usaha, meliputi:
   a) penelaah teknis kebijakan;
   b) pengolah data dan informasi;
   c) pengelola layanan operasional;
   d) operator layanan operasional; dan
   e) pengadministrasi perkantoran.
2. seksi pelayanan medik dan keperawatan, meliputi:
   a) pengelola layanan kesehatan;
   b) pengelola layanan operasional; dan
   c) pengadministrasi perkantoran.
3. seksi penunjang, meliputi:
   a) pengolah data dan informasi;
   b) pengelola layanan kesehatan; dan
   c) operator layanan kesehatan.

n. UPTD farmasi dan perbekalan kesehatan, terdiri dari:
1. subbagian tata usaha, meliputi:
   a) pengelola layanan kesehatan; dan
   b) pengadministrasi perkantoran.

o. UPTD laboratorium kesehatan daerah, terdiri dari:
1. subbagian tata usaha, meliputi:
   a) penata layanan operasonal; dan
   b) pengadministrasi perkantoran.

(2) Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas meliputi:

a. penelaah teknis kebijakan pada:
1. subbagian umum dan kepegawaian sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sumber daya manusia aparatur;
2. subbagian keuangan sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan perbendaharaan, penataan laporan keuangan dan penataan keuangan;
3. sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa perencanaan anggaran, analisa perencanaan, evaluasi dan pelaporan, penyusunan program anggaran dan pelaporan, penyusunan rencana kegiatan dan anggaran;

4. bidang kesehatan primer dan komunitas melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa dan fasilitasi pelayanan kesehatan, analisa kesehatan ibu, anak, usia produktif dan usia lanjut, analisa gizi dan promosi kesehatan, analisa kesehatan kerja dan penelaahan sistem akreditasi lembaga inspeksi dan laboratorium medik, pembangunan fasilitas kesehatan;
5. bidang penanggulangan penyakit melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi, dan analisa kesehatan lingkungan;
6. bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan tata kelola fasilitasi mutu pelayanan kesehatan dan kegawatdaruratan, fasilitasi perizinan apotek, toko obat dan alat kesehatan serta perbekalan rumah tangga, fasilitasi sertifikasi produksi pangan rumah tangga dan analisa pengadaan alat kesehatan;
7. bidang sumber daya kesehatan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka analisa kesehatan, analisa bahan regulasi sertifikasi, advokasi, dan sertifikasi kompetensi, analisa pembayaran jaminan kesehatan, dan analisa pemenuhan kebutuhan sumberdaya manusia kesehatan;
8. bagian umum dan kepegawaian RSUD Majalaya melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa sumber daya manusia aparatur, penyusunan rencana kebutuhan logistik, dan penyusunan naskah;
9. bagian keuangan RSUD Majalaya melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penataan laporan keuangan, analisa pembayaran jaminan kesehatan, penataan keuangan, perbendaharaan, dan analisa perencanaan anggaran;
10. bagian perencanaan dan kehumasan RSUD Majalaya melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa penyuluhan dan layanan informasi, dan analisa perencanaan anggaran;
11. bidang pelayanan medik RSUD Majalaya melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa kesehatan;

12. bidang penunjang non medik RSUD Majalaya melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa layanan umum;
13. bagian umum dan kepegawaian RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan, dan analisa sumber daya manusia aparatur;
14. bagian keuangan RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penataan laporan keuangan, penataan keuangan, dan perbendaharaan;
15. bagian perencanaan dan kehumasan RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa perencanaan anggaran;
16. bidang penunjang non medik RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa keselamatan dan lingkungan;
17. bagian umum dan kepegawaian RSUD Cicalengka melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa diklat, dan analisa sumber daya manusia aparatur;
18. bagian keuangan RSUD Cicalengka melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penataan laporan keuangan, penataan keuangan, perbendaharaan, dan analisa laporan keuangan;
19. bagian perencanaan dan kehumasan RSUD Cicalengka melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa humas, dan analisa perencanaan anggaran;
20. bidang pelayanan keperawatan RSUD Cicalengka melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa kesehatan;
21. subbagian tata usaha RSUD bedas Cimaung melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa perencanaan anggaran, analisa sumber daya manusia aparatur, perbendaharaan, penataan laporan keuangan, dan penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan;

22. subbagian tata usaha RSUD bedas Kertasari melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa perencanaan anggaran, analisa sumber daya manusia aparatur, perbendaharaan, penataan laporan keuangan, dan penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan;
23. subbagian tata usaha RSUD bedas Arjasari melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa perencanaan anggaran, analisa sumber daya manusia aparatur, perbendaharaan, penataan laporan keuangan, dan penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan;
24. subbagian tata usaha RSUD bedas Tegalluar melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa perencanaan anggaran, analisa sumber daya manusia aparatur, perbendaharaan, penataan laporan keuangan, dan penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan; dan
25. subbagian tata usaha RSUD bedas Pacira melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan analisa perencanaan anggaran, analisa sumber daya manusia aparatur, perbendaharaan, penataan laporan keuangan, dan penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan.

b. penata kelola layanan kesehatan pada:
    1. subbagian umum dan kepegawaian sekretariat melakukan kegiatan tata kelola di bidang layanan kesehatan inspektur sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan;
    2. bidang kesehatan primer dan komunitas melakukan kegiatan tata kelola di bidang pelayanan kesehatan ibu, anak, usia produktif dan usia lanjut, analisa gizi dan promosi kesehatan serta kesehatan kerja;
    3. bidang penanggulangan penyakit melakukan kegiatan tata kelola di bidang layanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi, dan kesehatan lingkungan;
    4. bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan melakukan kegiatan tata kelola fasilitasi mutu pelayanan kesehatan dan kegawatdaruratan;

5. bidang sumber daya kesehatan melakukan kegiatan tata kelola di bidang pembayaran jaminan kesehatan dan pemenuhan kebutuhan sumberdaya manusia kesehatan;
6. bagian umum dan kepegawaian RSUD Oto Iskandar Di Nata melakukan kegiatan tata kelola di bidang layanan kesehatan inspektur sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan;
7. bidang penunjang non medik RSUD Oto Iskandar Di Nata melakukan kegiatan tata kelola di bidang layanan kesehatan inspektur sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan;
8. bagian umum dan kepegawaian RSUD Cicalengka melakukan kegiatan tata kelola di bidang layanan kesehatan inspektur sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan;
9. bidang penunjang medik RSUD Cicalengka melakukan kegiatan tata kelola di bidang layanan kesehatan inspektur sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan; dan
10. bidang penunjang non medik RSUD Cicalengka melakukan kegiatan tata kelola di bidang layanan kesehatan inspektur sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan.

c. penata kelola sistem dan teknologi informasi pada:
   1. sekretariat melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun di bidang analis data dan informasi; dan
   2. bidang penunjang medik RSUD Cicalengka melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun di bidang analis sistem informasi.

d. penata layanan operasional pada:
   1. bidang kesehatan primer dan komunitas melakukan kegiatan pengelolaan sistem akreditasi lembaga inspeksi dan laboratorium medik;
   2. bidang penanggulangan penyakit melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis pengawasan monitoring dan evaluasi imunisasi puskesmas;
   3. bagian umum dan kepegawaian RSUD Majalaya melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis analisa diklat;
   4. bagian umum dan kepegawaian RSUD Cicalengka melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan, dan penyusunan rencana kebutuhan logistik dan penyusunan rencana kebutuhan dan perlengkapan;
   5. bagian keuangan RSUD Cicalengka melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis analisa pembayaran jaminan kesehatan;
   6. bidang penunjang non medik RSUD Cicalengka melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis analisa layanan umum; dan
   7. subbagian tata usaha UPTD laboratorium kesehatan daerah melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis.

e. Pengelola layanan kesehatan pada:
   1. bidang kesehatan primer dan komunitas melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan ibu, anak, usia produktif dan usia lanjut, analisa gizi dan promosi kesehatan, analisa kesehatan kerja;
   2. bidang penanggulangan penyakit melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelola pelayanan kesehatan, pengelolaan penyakit tidak menular, pengelolaan pengamatan penyakit dan imunisasi, pengelolaan pemberantasan penyakit menular langsung, pengelolaan pelayanan kesehatan, pengelolaan program jaminan pemeliharaan kesehatan;
   3. bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan melakukan kegiatan pengelolaan mutu pelayanan kesehatan dan kegawatdaruratan;
   4. bidang sumber daya kesehatan melakukan kegiatan layanan pembayaran jaminan kesehatan, dan pemenuhan kebutuhan sumberdaya manusia kesehatan;

5. bidang pelayanan medik RSUD Oto Iskandar Di Nata melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan pelayanan kesehatan;
6. bidang pelayanan keperawatan RSUD Oto Iskandar Di Nata melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan keperawatan;
7. bidang penunjang medik RSUD Oto Iskandar Di Nata melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan obat dan alat kesehatan, dan pengolahan makanan;
8. bidang pelayanan medik RSUD Cicalengka melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan pelayanan kesehatan;
9. bidang pelayanan keperawatan RSUD Cicalengka melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan kebidanan, dan pengelolaan keperawatan;
10. bidang penunjang medik RSUD Cicalengka melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan pelayanan kesehatan, pengelolaan poliklinik, dan pengelolaan obat dan alat kesehatan;
11. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Cimaung melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan keperawatan, dan pengelola obat dan alat kesehatan;
12. Seksi penjunjang RSUD bedas Cimaung melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan pelayanan kesehatan;
13. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Kertasari melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan keperawatan, dan pengelolaan obat dan alat kesehatan;
14. seksi penunjang RSUD bedas Kertasari melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan, dan pengelolaan pelayanan kesehatan;
15. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Arjasari melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan keperawatan, dan pengelola obat dan alat kesehatan;

16. seksi penunjang RSUD bedas Arjasari melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan keperawatan, dan pengelolaan pelayanan kesehatan;
17. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Tegalluar melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan keperawatan, dan pengelolaan obat dan alat kesehatan;
18. seksi penunjang RSUD bedas Tegalluar melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan keperawatan, pengelolaan pelayanan kesehatan;
19. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Pacira melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan keperawatan, dan pengelolaan obat dan alat kesehatan;
20. seksi penunjang RSUD bedas Pacira melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan keperawatan, pengelolaan pelayanan kesehatan;
21. subbagian tata usaha UPTD farmasi dan perbekalan kesehatan melakukan kegiatan pengelolaan di bidang layanan kesehatan pengelolaan obat dan alat kesehatan.
22. subbagian umum dan kepegawaian sekretariat melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan sarana dan prasarana kantor;
23. bagian umum dan kepegawaian RSUD Majalaya melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan penataan sarana dan prasarana;
24. bidang pelayanan keperawatan RSUD Majalaya melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengolahan makanan;
25. bidang penunjang non medik RSUD Oto Iskandar Di Nata melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan penataan sarana dan prasarana;
26. bagian umum dan kepegawaian RSUD Cicalengka melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan penataan sarana dan prasarana;
27. bagian perencanaan dan kehumasan RSUD Cicalengka melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan bahan perencanaan;

28. bidang penunjang medik RSUD Cicalengka melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan instalasi, dan pengelolaan sistem dan jaringan;
29. bidang penunjang non medik RSUD Cicalengka melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan penataan sarana dan prasarana, pengolahan makanan, dan pengelolaan instalasi;
30. subbagian tata usaha RSUD bedas Cimaung melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengolahan makanan, pranata kearsipan, dan teknisi pemeliharaan sarana dan prasarana;
31. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Cimaung melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan instalasi;
32. subbagian tata usaha RSUD bedas Kertasari melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengolahan makanan, pranata kearsipan, dan teknisi pemeliharaan sarana dan prasarana;
33. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Kertasari melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan instalasi;
34. subbagian tata usaha RSUD bedas Arjasari melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengolahan makanan, pranata kearsipan, teknisi pemeliharaan sarana dan prasarana;
35. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Arjasari melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan instalasi;
36. subbagian tata usaha RSUD bedas Tegalluar melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengolahan makanan, pranata kearsipan, dan teknisi pemeliharaan sarana dan prasarana;
37. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Tegalluar melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan instalasi;
38. subbagian tata usaha RSUD bedas Pacira melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengolahan makanan, pranata kearsipan, dan teknisi pemeliharaan sarana dan prasarana; dan
39. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Pacira melakukan kegiatan tata kelola layanan teknis di bidang pengelolaan instalasi.

f. pengolah data dan informasi pada:
   1. subbagian umum dan kepegawaian sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan teknologi informasi, pranata kearsipan, pengelolaan kepegawaian, dan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah;
   2. subbagian keuangan sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang verifikator keuangan, pengelolaan gaji, dan pengelolaan database;
   3. Sekretariat melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan bahan perencanaan, dan pengelolaan data;
   4. bidang penanggulangan penyakit melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan penanggulangan penyakit;
   5. bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan pelayanan kesehatan lanjutan, farmasi, alat kesehatan dan perbekalan rumah tangga;
   6. bidang sumber daya kesehatan melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan profesi sumber daya manusia;
   7. bagian perencanaan dan kehumasan RSUD Majalaya melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan bahan perencanaan dan pengelolaan data;
   8. bagian umum dan kepegawaian RSUD Majalaya melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, pranata kearsipan, dan pengelolaan kepegawaian;
   9. bagian keuangan RSUD Majalaya melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan gaji, verifikator keuangan, dan pengolahan data pelayanan;
   10. bidang pelayanan medik RSUD Majalaya melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan data;
   11. bidang penunjang medik RSUD Majalaya melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan data, pengelolaan teknologi informasi, dan pengelolaan sistem dan jaringan;

12. bagian umum dan kepegawaian RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan kepegawaian, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, pranata kearsipan, dan kesekretariatan;
13. bagian keuangan RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan gaji, verifikator keuangan, dan pengelolaan keuangan;
14. bagian perencanaan dan kehumasan RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan dokumentasi;
15. bidang penunjang non medik RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan teknologi informasi;
16. Bagian Umum dan Kepegawaian RSUD Cicalengka melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, pengelolaan kebutuhan logistik, pengelolaan kepegawaian, kesekretariatan, pranata kearsipan, dan pranata barang dan jasa;
17. bagian perencanaan dan kehumasan RSUD Cicalengka melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan dokumentasi;
18. bagian keuangan RSUD Cicalengka melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan gaji, verifikator keuangan, pengolahan data pelayanan, dan pengelolaan keuangan;
19. subbagian tata usaha RSUD bedas Cimaung melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan gaji, verifikator keuangan, pengelolaan keuangan, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, dan pengelolaan teknologi informasi;
20. subbagian tata usaha RSUD bedas Kertasari melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan gaji, verifikator keuangan, pengelolaan keuangan, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, dan pengelolaan teknologi informasi;

21. subbagian tata usaha RSUD bedas Arjasari melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan gaji, verifikator keuangan, pengelolaan keuangan, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, dan pengelolaan teknologi informasi;
22. subbagian tata usaha RSUD bedas Tegalluar melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang analisa perencanaan anggaran, analisa sumber daya manusia aparatur, perbendaharaan, penataan laporan keuangan, penyusunan rencana kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan gaji, verifikator keuangan, pengelolaan keuangan, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, dan pengelolaan teknologi informasi; dan
23. subbagian tata usaha RSUD bedas Pacira melaksanakan dukungan teknis dalam rangka penyiapan bahan di bidang pengelolaan gaji, verifikator keuangan, pengelolaan keuangan, pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah, dan pengelolaan teknologi informasi.

g. pengadministrasi perkantoran pada:
    1. subbagian umum dan kepegawaian sekretariat melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;
    2. bidang penanggulangan penyakit melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi program penanggulangan penyakit;
    3. bagian umum dan kepegawaian RSUD Majalaya melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;
    4. bagian keuangan RSUD Majalaya melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi keuangan;
    5. bidang pelayanan medik RSUD Majalaya melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;

6. bidang pelayanan keperawatan RSUD Majalaya melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;
7. bidang penunjang medik RSUD Majalaya melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi rekam medis dan informasi, dan pengadministrasi gudang farmasi;
8. bidang penunjang non medik RSUD Majalaya melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi sarana dan prasarana, dan pengadministrasi umum;
9. bagian umum dan kepegawaian RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum dan pengadministrasi kepegawaian;
10. bagian perencanaan dan kehumasan RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi perencanaan dan program;
11. bidang penunjang medik RSUD Oto Iskandar Di Nata melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi rekam medis dan informasi, dan pengadministrasi gudang farmasi;
12. bagian umum dan kepegawaian RSUD Cicalengka melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi kepegawaian, dan pengadministrasi umum;
13. bagian perencanaan dan kehumasan RSUD Cicalengka melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi perencanaan dan program;

14. bidang penunjang medik RSUD Cicalengka melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi rekam medis dan informasi;
15. Bidang penunjang non medik RSUD Cicalengka melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pranata jamuan, dan pengadministrasi gudang farmasi;
16. subbagian tata usaha RSUD bedas Cimaung melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;
17. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Cimaung melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi rekam medis dan informasi, dan pengadministrasi gudang farmasi;
18. subbagian tata usaha RSUD bedas Kertasari melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;
19. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Kertasari melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi rekam medis dan informasi, dan pengadministrasi gudang farmasi;
20. subbagian tata usaha RSUD bedas Arjasari melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;
21. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Arjasari melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi rekam medis dan informasi, dan pengadministrasi gudang farmasi;

22. subbagian tata usaha RSUD bedas Tegalluar melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;
23. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Tegalluar melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi rekam medis dan informasi, dan pengadministrasi gudang farmasi;
24. subbagian tata usaha RSUD bedas Pacira melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum;
25. seksi pelayanan medik dan keperawatan RSUD bedas Pacira melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi rekam medis dan informasi, dan pengadministrasi gudang farmasi;
26. subbagian tata usaha UPTD farmasi dan perbekalan kesehatan melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi gudang farmasi; dan
27. subbagian tata usaha UPTD laboratorium kesehatan daerah melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan dan pelayanan publik (customer service) di bidang pengadministrasi umum.

h. operator layanan operasional pada:
    1. bidang pelayanan keperawatan RSUD Majalaya melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang pranata jamuan;
    2. bidang penunjang non medik RSUD Majalaya melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang teknisi sarana dan prasarana, dan pengemudi ambulan;
    3. bidang penunjang medik RSUD Oto Iskandar Di Nata melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang pranata jamuan, dan pengemudi ambulan;

4. bidang penunjang non medik RSUD Oto Iskandar Di Nata melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang teknisi peralatan, listrik dan elektronika;
5. bagian umum dan kepegawaian RSUD Cicalengka melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang pramu bakti;
6. bidang penunjang non medik RSUD Cicalengka melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang pengemudi ambulan, dan teknisi peralatan, listrik dan elektronika;
7. subbagian tata usaha RSUD bedas Cimaung melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang teknisi peralatan, listrik dan elektronika, dan pranata jamuan;
8. subbagian tata usaha RSUD bedas Kertasari melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang teknisi peralatan, listrik dan elektronika, dan pranata jamuan;
9. subbagian tata usaha RSUD bedas Arjasari melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang teknisi peralatan, listrik dan elektronika, pranata jamuan;
10. subbagian tata usaha RSUD bedas Tegalluar melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang teknisi peralatan, listrik dan elektronika, dan pranata jamuan; dan
11. subbagian tata usaha RSUD bedas Pacira melakukan kegiatan pengoperasian layanan teknis di bidang teknisi peralatan, listrik dan elektronika, dan pranata jamuan.

i. operator layanan kesehatan pada:
   1. bidang penunjang non medik RSUD Majalaya melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan pemulasaran jenazah, dan binatu rumah sakit;
   2. bagian umum dan kepegawaian RSUD Oto Iskandar Di Nata melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan binatu rumah sakit;
   3. bidang penunjang medik RSUD Oto Iskandar Di Nata melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan pemulasaran jenazah;
   4. bidang penunjang non medik RSUD Cicalengka melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan pemulasaran jenazah, dan binatu rumah sakit;

5. seksi penunjang RSUD bedas Cimaung melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan pemulasaran jenazah;
6. seksi penunjang RSUD bedas Kertasari melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan pemulasaran jenazah;
7. seksi penunjang RSUD bedas Arjasari melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan pemulasaran jenazah;
8. seksi penunjang RSUD bedas Tegalluar melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan pemulasaran jenazah; dan
9. seksi penunjang RSUD bedas Pacira melakukan kegiatan persiapan dukungan di bidang layanan kesehatan pemulasaran jenazah.

j. Pengelola Umum Operasional pada subbagian tata usaha RSUD bedas Cimaung melakukan kegiatan pengelolaan layanan umum.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 1 April 2026

BUPATI BANDUNG,

ttd

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 1 April 2026

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2026 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



DESY ARYANTI, S.H.,M.H.
Penata Tingkat I
NIP. 197709232010012001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANDUNG
NOMOR 21 TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANDUNG NOMOR 62 TAHUN 2025 TENTANG TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN DINAS KESEHATAN

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
sekretariat	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-dinkes; 3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- dinkes; 4. koordinasi dan penyusunan DPA-dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-dinkes; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinkes; 7. evaluasi kinerja perangkat daerah; 8. penyelenggaraan walidata pendukung statistik sektoral daerah; 9. pelaksanaan pengumpulan data statistik sektoral daerah; 10. pelaksanaan forum perangkat daerah berdasarkan bidang urusan yang diampu dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 11. penyusunan dokumen perencanaan urusan selain Renstra PD dan Renja PD; 12. koordinasi peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang diampu; dan 13. sinkronisasi dan harmonisasi pusat dan daerah dalam rangka mendukung target pembangunan nasional melalui koordinasi teknis pembangunan.
		administrasi keuangan perangkat daerah	1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan dinkes;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dinkes; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; 7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulanan/semesteran dinkes; dan 8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dinkes; 2. pengamanan barang milik daerah dinkes; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah dinkes; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada dinkes; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinkes; 6. penatausahaan barang milik daerah pada dinkes; dan 7. pemanfaatan barang milik daerah dinkes.
		administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	1. perencanaan pengelolaan retribusi daerah; 2. analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah; 3. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah; 4. pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah; 5. pengolahan data retribusi daerah; 6. penetapan wajib retribusi daerah; dan 7. pelaporan pengelolaan retribusi daerah.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		administrasi kepegawaian perangkat daerah	1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas asn; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan.
		administrasi umum perangkat daerah	1. penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor; 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 3. penyediaan peralatan rumah tangga; 4. penyediaan bahan logistik kantor; 5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan; 7. penyediaan bahan/material; 8. fasilitas kunjungan tamu; 9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dinkes; 10. penatausahaan arsip dinamis pada dinkes; dan 11. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinkes.
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan	1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		pemerintah daerah	1. pengadaan alat besar; 2. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor; 3. pengadaan mebel; 4. pengadaan peralatan dan mesin lainnya; 5. pengadaan aset tetap lainnya; 6. pengadaan aset tak berwujud; 7. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya; 8. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 9. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa surat menyurat; 2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pemeliharaan mebel; 6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pemeliharaan aset tetap lainnya; 8. pemeliharaan aset tak berwujud; 9. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 10. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; 11. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 12. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.
		peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
bidang kesehatan primer dan komunitas	program pemberdayaan masyarakat	advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor tingkat daerah kabupaten	peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat.
		pelaksanaan sehat dalam rangka promotif preventif tingkat daerah kabupaten	1. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat; 2. bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM);
	program pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil; 2. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan balita; 5. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 8. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat; 9. pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga; 11. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan; 12. pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri, dan tradisional lainnya; 13. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA; 14. pengelolaan kawasan tanpa rokok 15. pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi; 16. koordinasi dan sinkronisasi penerapan SPM bidang kesehatan kabupaten; 17. pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak; dan 18. pengelolaan pelayanan kelanjutusiaan.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten	1. pembangunan Puskesmas; 2. pembangunan fasilitas kesehatan lainnya; 3. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya;
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKMdan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten;
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di Kabupaten.
bidang penanggulangan penyakit	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 2. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV; 5. pelayanankesehatan penyakit menular dan tidak menular; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan tuberkulosis; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV); 8. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB); 9. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan; 11. pengelolaan surveilans kesehatan; 12. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan; 13. pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial KLB ke laboratorium rujukan/nasional;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			14. penyelenggaraan kabupaten sehat; 15. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal); 16. penangulangan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 17. pengelolaan pelayanan kesehatan malaria; 18. pelayanan kesehatan orang dengan penyakit penyakit menular lain dan penyakit tidak menular yang spesifik di wilayah kabupaten; 19. pengelolaan layanan imunisasi; dan 20. pengelolaan pelayanan kesehatan haji.
	program sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman	penerbitan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga dan nomor P-IRT sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga dan nomor P-IRT sebagai izin; 2. produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga;dan 3. pemeriksaan post market pada produk makanan minuman industri rumah tangga yang beredar dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan.
		penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi tempat pengelolaan makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan / restoran dan depot air minum (dam)	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi tempat pengelolaan makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan depot air minum (DAM); dan 2. penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan berupa pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan.
bidang kesehatan lanjutan, farmasi, dan alat kesehatan	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten	1. pengadaan alat kesehatan / alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 2. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi; 3. pengembangan rumah sakit; dan 4. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar melalui pendekatan keluarga.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKMdan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. operasional pelayanan puskesmas; 2. penyediaan dan pengelolaan sistem prenanganan gawat darurat terpadu (SPGDT); dan 3. pengelolaan layanan rujukan dan rujuk balik.
		penerbitan izin rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; 2. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten; 3. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan; dan 4. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
		penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan manajemen puskesmas; 2. pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui sistem rujukan terintegrasi (SISRUTE); dan 3. pelaksanaan dukungan pelayanan kesehatan lainnya.
	sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman	pemberian izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, usaha mikro obat tradisional (UMOT)	pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan, dan optikal, usaha mikro obat tradisional (UMOT).
bidang sumber daya kesehatan			
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	pemberian izin praktik tenaga kesehatan di wilayah kabupaten	1. pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan; 2. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; dan 3. peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan.
		perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah kabupaten	pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis umber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten	pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten.
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat; dan 2. penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi berupa pengelolaan sistem informasi kesehatan.
RSUD MAJALAYA			
Bagian Umum dan Kepegawaian	penunjang urusan pemerintahan daerah	penunjang urusan pemerintahan daerah	1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasiperaturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan;
		administrasi umum perangkat daerah	1. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 2. penyediaan peralatan rumah tangga; 3. penyediaan bahan logistik kantor; 4. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 5. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan; 6. penyediaan bahan/material; 7. fasilitasi kunjungan tamu; 8. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dinkes; 9. penatausahaan arsip dinamis pada dinkes; dan 10. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinkes;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	penyediaan jasa surat menyurat.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dinkes; 2. pengamanan barang milik daerah dinkes; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah dinkes; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada dinkes; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinkes; 6. penatausahaan barang milik daerah pada Dinkes; dan 7. pemanfaatan barang milik daerah dinkes.
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan alat besar; 3. pengadaan mebel; dan 4. pengadaan peralatan dan mesin lainnya.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten.
Bagian Keuangan	penunjang urusan pemerintahan daerah	administrasi keuangan perangkat daerah	1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan dinkes; 4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dinkes; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran dinkes; dan 8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
		administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	1. perencanaan pengelolaan retribusi daerah; 2. analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah; 3. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah; 4. pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah; 5. pengolahan data retribusi daerah; 6. penetapan wajib retribusi daerah; dan 7. pelaporan pengelolaan retribusi daerah
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah abupaten	pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten.
Bagian Perencanaan dan Kehumasan	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA- dinkes; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- dinkes; 3. koordinasi dan penyusunan DPA-dinkes; 4. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA dinkes; 5. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinkes; dan

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			7. evaluasi kinerja perangkat daerah.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten.
bidang pelayanan medik	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil; 2. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan balita; 5. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 8. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 9. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat; 11. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV; 12. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa (ODMK); 13. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA; 14. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular; 15. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB); 16. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana; 17. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT);

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			18. pengelolaan surveilans kesehatan; 19. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan; 20. pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial KLB ke laboratorium rujukan/nasional; 21. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; 22. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal); 23. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah; 24. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV); 25. pengelolaan pelayanan kesehatan malaria; 26. pengelolaan kawasan tanpa rokok; 27. pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi; 28. koordinasi dan sinkronisasi penerapan SPM bidang kesehatan kabupaten; 29. pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak; 30. pengelolaan pelayanan kelanjutusiaan; 31. pengelolaan layanan imunisasi; 32. pengelolaan layanan rujukan dan rujuk balik; dan 33. pengelolaan pelayanan kesehatan haji. 34. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan medik spesialis dan pelayanan medik subspesialis yang mendukung penguatan layanan unggulan diwilayah kabupaten; 35. pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui sistem rujukan terintegrasi (sisrute); 36. pelaksanaan dukungan pelayanan kesehatan lainnya; 37. pengelolaan pelayanan kesehatan bergerak/pelayanan kesehatan berbasis masyarakat di daerah sangat terpencil bagi OAP, rumah tunggu kelahiran, pelayanan telemedicine, dan pelayanan kesehatan lainnya; 38. pelayanan kesehatan penderita IMS; 39. pelayanan kesehatan penderita

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			campak; 40. pelayanan kesehatan penderita kusta; 41. pelayanan kesehatan penderita filariasis; 42. pelayanan kesehatan penderita kecacingan; 43. pelayanan kesehatan penderita frambusia; 44. pelayanan kesehatan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 45. pelayanan kesehatan orang dengan penyakit penyakit menular lain dan penyakit tidak menular yang spesifik di wilayah kabupaten; 46. penyusunan kebijakan / regulasi bidang kesehatan; 47. penyusunan tim kolaborasi advokasi hambatan dalam pencapaian SPM kesehatan; 48. penanggulangan penyakit IMS; 49. penanggulangan penyakit kusta; 50. penanggulangan penyakit filariasis; 51. penanggulangan penyakit kecacingan; 52. penanggulangan penyakit frambusia; 53. penangulangan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 54. penanggulangan penyakit tidak menular serta masalah kesehatan jiwa di wilayah daerah kabupaten; dan 55. pengelolaan pelayanan obstetri neonathal emergensi komprehensif (PONEK) dan sistem rujukan.
		penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten	1. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 2. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; dan 3. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah kabupaten	1. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 2. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 3. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; dan 4. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan; dan 2. peningkatan kualitas tenaga pengajar ilmu kesehatan melalui pendidikan formal dan/atau non formal.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten.
bidang pelayanan keperawatan	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil; 2. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan balita; 5. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 8. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 9. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat; 11. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			12. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 13. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 14. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 15. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 16. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat; 17. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV; 18. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa (ODMK); 19. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA; 20. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular; 21. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB); 22. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana; 23. pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat); 24. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT); 25. pengelolaan surveilans kesehatan; 26. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan; 27. pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial KLB ke laboratorium rujukan/nasional; 28. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat; 29. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; 30. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal); 31. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah; 32. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			33. pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan; 34. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV); 35. pengelolaan pelayanan kesehatan malaria; 36. pengelolaan kawasan tanpa rokok; 37. pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi; 38. koordinasi dan sinkronisasi penerapan SPM bidang kesehatan kabupaten; 39. pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak; 40. pengelolaan pelayanan kelanjutusiaan; 41. pengelolaan layanan imunisasi; 42. pengelolaan layanan rujukan dan rujuk balik; 43. pengelolaan pelayanan kesehatan haji; 44. mendukung penguatan layanan unggulan diwilayah kabupaten; 45. pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui sistem rujukan terintegrasi (sisrute); 46. pelaksanaan dukungan pelayanan kesehatan lainnya; 47. pengelolaan pelayanan kesehatan bergerak/pelayanan kesehatan berbasis masyarakat di daerah sangat terpencil bagi OAP, rumah tunggu kelahiran, pelayanan telemedicine, dan pelayanan kesehatan lainnya; 48. pelayanan kesehatan penderita IMS; 49. pelayanan kesehatan penderita campak; 50. pelayanan kesehatan penderita kusta; 51. pelayanan kesehatan penderita filariasis; 52. pelayanan kesehatan penderita kecacingan; 53. pelayanan kesehatan penderita frambusia; 54. pelayanan kesehatan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 55. pelayanan kesehatan orang dengan penyakit penyakit menular lain dan penyakit tidak menular yang spesifik di wilayah kabupaten;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			56. penyusunan kebijakan / regulasi bidang kesehatan; 57. penyusunan tim kolaborasi advokasi hambatan dalam pencapaian SPM kesehatan; 58. penanggulangan penyakit IMS; 59. penanggulangan penyakit kusta; 60. penanggulangan penyakit filariasis; 61. penanggulangan penyakit kecacingan; 62. penanggulangan penyakit frambusia; 63. penangulangan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 64. penanggulangan penyakit tidak menular serta masalah kesehatan jiwa di wilayah daerah kabupaten; dan 65. pengelolaan pelayanan obstetri neonathal emergensi komprehensif (PONEK) dan sistem rujukan.
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah kabupaten	1. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 2. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 3. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; dan 4. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten	Pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan; dan 2. peningkatan kualitas tenaga pengajar ilmu kesehatan melalui pendidikan formal dan/atau non formal.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten.
Bidang Penunjang Medik	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten	pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah kabupaten	1. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 2. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 3. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; dan 4. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten	pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
Bidang Penunjang Non Medik	penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten	administrasi umum perangkat daerah	penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	1. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 2. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 3. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 2. pengadaan aset tetap lainnya; 3. pengadaan aset tak berwujud; 4. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya; 5. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 6. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya;
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 3. pemeliharaan mebel; 4. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 5. pemeliharaan aset tetap lainnya; 6. pemeliharaan aset tak berwujud; 7. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 8. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 9. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya 3. pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; dan 4. pemeliharaan / rehabilitasi tanah.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten	1. pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya; 2. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit; 3. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya; dan 4. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten.
RSUD Oto Iskandar Di Nata			
wakil direktur umum dan sumber daya	penunjang urusan pemerintahan daerah	administrasi kepegawaian perangkat daerah	1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		administrasi umum perangkat daerah	1. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 2. penyediaan peralatan rumah tangga; 3. penyediaan bahan logistik kantor; 4. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 5. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan; 6. penyediaan bahan/material; 7. fasilitasi kunjungan tamu; 8. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dinas; 9. penatausahaan arsip dinamis pada dinas; dan 10. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinas.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa surat menyurat; dan 2. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA- dinas; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- dinas; 3. koordinasi dan penyusunan DPA-dinas; 4. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-dinas; 5. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas; dan 7. evaluasi kinerja perangkat daerah.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dinas; 2. pengamanan barang milik daerah dinas; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah dinas; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada dinas; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinas; 6. penatausahaan barang milik daerah pada dinas; dan 7. pemanfaatan barang milik daerah dinas.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan alat besar; 3. pengadaan mebel; dan 4. pengadaan peralatan dan mesin lainnya.
		administrasi keuangan perangkat daerah	1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan dinas; 4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dinas; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dinas; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; 7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran dinas; 8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	1. perencanaan pengelolaan retribusi daerah; 2. analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah; 3. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah; 4. pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah; 5. pengolahan data retribusi daerah; 6. penetapan wajib retribusi daerah; dan 7. pelaporan pengelolaan retribusi daerah.
		perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-dinas; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- dinas; 3. koordinasi dan penyusunan DPA-dinas; 4. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-dinas; 5. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas; dan 7. evaluasi kinerja perangkat daerah.
		peningkatan pelayanan BLUD	Pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah daerah	1. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 2. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; dan 3. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah	peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan.
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan rujukan tingkat daerah	1. pengembangan rumah sakit; 2. operasional pelayanan rumah sakit; dan 3. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya insiden keselamatan pasien di daerah.
	pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan	advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor tingkat daerah	peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat.
wakil direktur pelayanan	penunjang urusan pemerintahan daerah	peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakatdan upaya kesehatan perseorangan rujukan tingkat daerah	1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil; 2. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan balita; 5. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 8. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 9. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat; 11. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV; 12. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa; 13. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA; 14. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular; 15. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa; 16. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana; 17. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu; 18. pengelolaan surveilans kesehatan; 19. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan; 20. pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial kejadian luar biasa ke laboratorium rujukan/nasional; 21. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di daerah; 22. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal); 23. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			24. pengelolaan pelayanan kesehatan ODHIV; 25. pengelolaan pelayanan kesehatan malaria; 26. pengelolaan kawasan tanpa rokok; 27. pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi; 28. koordinasi dan sinkronisasi penerapan standar pelayanan minimal bidang kesehatan daerah; 29. pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak; 30. pengelolaan pelayanan kelanjutusiaan; 31. pengelolaan layanan imunisasi; 32. pengelolaan layanan rujukan dan rujuk balik; 33. pengelolaan pelayanan kesehatan haji. 34. Pengelolaan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan medik spesialis dan pelayanan medik subspesialis yang mendukung penguatan layanan unggulan di wilayah daerah; 35. pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui sistem rujukan terintegrasi (sisrute); 36. pelaksanaan dukungan pelayanan kesehatan lainnya; 37. pengelolaan pelayanan kesehatan bergerak / pelayanan kesehatan berbasis masyarakat di daerah sangat terpencil bagi OAP, rumah tunggu kelahiran, pelayanan telemedicine, dan pelayanan kesehatan lainnya; 38. pelayanan kesehatan penderita infeksi menular seksual; 39. pelayanan kesehatan penderita campak; 40. pelayanan kesehatan penderita kusta; 41. pelayanan kesehatan penderita filariasis; 42. pelayanan kesehatan penderita kecacingan; 43. pelayanan kesehatan penderita frambusia; 44. pelayanan kesehatan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 45. pelayanan kesehatan orang dengan penyakit penyakit menular lain dan penyakit tidak menular yang spesifik di wilayah daerah;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			46. penyusunan kebijakan / regulasi bidang kesehatan; 47. penyusunan tim kolaborasi advokasi hambatan dalam pencapaian standar pelayanan minimal kesehatan; 48. penanggulangan penyakit infeksi menular seksual; 49. penanggulangan penyakit kusta; 50. penanggulangan penyakit filariasis; 51. penanggulangan penyakit kecacingan; 52. penanggulangan penyakit frambusia; 53. penangulangan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 54. penanggulangan penyakit tidak menular serta masalah kesehatan jiwa di wilayah daerah; dan 55. pengelolaan pelayanan obstetri neonathal emergensi komprehensif (ponek) dan sistem rujukan.
		penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan kewenangan daerah	1. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 2. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; dan 3. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi.
		Penerbitan izin rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; 2. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah; 3. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan; dan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah daerah	1. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 2. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 3. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; dan

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			4. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah	Pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah	1. peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan; dan 2. peningkatan kualitas tenaga pengajar ilmu kesehatan melalui pendidikan formal dan/atau non formal.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya insiden keselamatan pasien di daerah.
wakil direktur penunjang	penunjang urusan pemerintahan daerah	administrasi umum perangkat daerah	penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	1. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 2. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 3. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 2. pengadaan aset tetap lainnya; 3. pengadaan aset tak berwujud; 4. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya; 5. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 6. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 3. pemeliharaan mebel; 4. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 5. pemeliharaan aset tetap lainnya; 6. pemeliharaan aset tak berwujud; 7. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 8. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 9. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; dan 3. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.
		peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD.
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan kewenangan daerah	1. pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan; 2. pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya; 3. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit; 4. pengembangan rumah sakit; 5. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya; dan 6. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya.
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan	1. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 2. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar;dan

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			3. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah	pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah.
	program akreditasi pelayanan kesehatan	Pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya insiden keselamatan pasien di daerah.
RSUD Cicalengka			
wakil direktur umum dan sumber daya	penunjang urusan pemerintahan daerah	administrasi kepegawaian perangkat daerah	1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasiperaturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.
		administrasi umum perangkat daerah	1. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 2. penyediaan peralatan rumah tangga; 3. penyediaan bahan logistik kantor; 4. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 5. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan; 6. penyediaan bahan/material; 7. fasilitasi kunjungan tamu;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			8. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dinas; 9. penatausahaan arsip dinamis pada dinas; dan 10. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinas.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa surat menyurat; dan 2. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA- dinas; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- dinas; 3. koordinasi dan penyusunan DPA-dinas; 4. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-dinas; 5. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas; dan 7. evaluasi kinerja perangkat daerah.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dinas; 2. pengamanan barang milik daerah dinas; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah dinas; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada dinas; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinas; 6. penatausahaan barang milik daerah pada dinas; dan 7. pemanfaatan barang milik daerah dinas.
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan alat besar; 3. pengadaan mebel; dan 4. pengadaan peralatan dan mesin lainnya.
		administrasi keuangan perangkat daerah	1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan dinas;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dinas; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dinas; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; 7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran dinas; 8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	1. perencanaan pengelolaan retribusi daerah; 2. analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah; 3. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah; 4. pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah; 5. pengolahan data retribusi daerah; 6. penetapan wajib retribusi daerah; dan 7. pelaporan pengelolaan retribusi daerah.
		perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-dinas; dan 2. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- dinas;
			3. koordinasi dan penyusunan DPA-dinas; 4. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-dinas; 5. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas; dan 7. evaluasi kinerja perangkat daerah.
		peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah daerah	1. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 2. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; dan 3. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya	peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		manusia kesehatan tingkat daerah	
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan rujukan tingkat daerah	1. pengembangan rumah sakit; 2. operasional pelayanan rumah sakit; dan 3. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya insiden keselamatan pasien di daerah.
	pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan	advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor tingkat daerah	peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat.
wakil direktur pelayanan	penunjang urusan pemerintahan daerah	peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan danpenunjang pelayanan BLUD.
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakatdan upaya kesehatan perseorangan rujukan tingkat daerah	1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil; 2. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan balita; 5. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 8. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 9. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			11. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV; 12. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa; 13. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA; 14. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular; 15. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa; 16. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana; 17. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu; 18. pengelolaan surveilans kesehatan; 19. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan; 20. pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial kejadian luar biasa ke laboratorium rujukan/nasional; 21. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di daerah; 22. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal); 23. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah; 24. pengelolaan pelayanan kesehatan ODHIV; 25. pengelolaan pelayanan kesehatan malaria; 26. pengelolaan kawasan tanpa rokok; 27. pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi; 28. koordinasi dan sinkronisasi penerapan standar pelayanan minimal bidang kesehatan daerah; 29. pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak; 30. pengelolaan pelayanan kelanjutusiaan; 31. pengelolaan layanan imunisasi; 32. pengelolaan layanan rujukan dan rujuk balik; 33. pengelolaan pelayanan kesehatan haji.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			34. Pengelolaan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan medik spesialis dan pelayanan medik subspesialis yang mendukung penguatan layanan unggulan di wilayah daerah; 35. pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui sistem rujukan terintegrasi (sisrute); 36. pelaksanaan dukungan pelayanan kesehatan lainnya; 37. pengelolaan pelayanan kesehatan bergerak / pelayanan kesehatan berbasis 38. masyarakat di daerah sangat terpencil bagi OAP, rumah tunggu kelahiran, pelayanan telemedicine, dan pelayanan kesehatan lainnya; 39. pelayanan kesehatan penderita infeksi menular seksual; 40. pelayanan kesehatan penderita campak; 41. pelayanan kesehatan penderita kusta; 42. pelayanan kesehatan penderita filariasis; 43. pelayanan kesehatan penderita kecacingan; 44. pelayanan kesehatan penderita frambusia; 45. pelayanan kesehatan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 46. pelayanan kesehatan orang dengan penyakit penyakit menular lain dan penyakit tidak menular yang spesifik di wilayah daerah; 47. penyusunan kebijakan / regulasi bidang kesehatan; 48. penyusunan tim kolaborasi advokasi hambatan dalam pencapaian standar pelayanan minimal kesehatan; 49. penanggulangan penyakit infeksi menular seksual; 50. penanggulangan penyakit kusta; 51. penanggulangan penyakit filariasis; 52. penanggulangan penyakit kecacingan; 53. penanggulangan penyakit frambusia; 54. penangulangan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			55. penanggulangan penyakit tidak menular serta masalah kesehatan jiwa di wilayah daerah; dan 56. pengelolaan pelayanan obstetri neonathal emergensi komprehensif (PONEK) dan sistem rujukan.
		penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan kewenangan daerah	1. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 2. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; dan 3. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi.
		penerbitan izin rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; 2. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah; 3. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan; dan 4. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah daerah	1. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 2. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 3. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; dan 4. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah	pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah	1. peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan; dan 2. peningkatan kualitas tenaga pengajar ilmu kesehatan melalui pendidikan formal dan/atau non formal.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi 3. puskesmas dan rumah sakit di daerah; dan 4. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya insiden keselamatan pasien di daerah.
wakil direktur penunjang	penunjang urusan pemerintahan daerah	administrasi umum perangkat daerah	penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	1. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 2. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 3. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 2. pengadaan aset tetap lainnya; 3. pengadaan aset tak berwujud; 4. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya 5. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 6. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya;
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 3. pemeliharaan mebel; 4. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 5. pemeliharaan aset tetap lainnya; 6. pemeliharaan aset tak berwujud; 7. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 8. pemeliharaan / rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 9. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		pemerintahan daerah	2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; dan 3. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.
		peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD.
	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan kewenangan daerah	1. pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan; 2. pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya; 3. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit; 4. pengembangan rumah sakit; 5. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya; dan 6. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah daerah	1. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan; 2. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; 3. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah	pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah.
	program akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah;
		pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah	1. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di daerah; dan 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya insiden keselamatan pasien di daerah.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
RSUD bedas Cimaung			
Subbagian Tata Usaha	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-dinkes; 3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- dinkes; 4. koordinasi dan penyusunan DPA-dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA dinkes; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinkes; dan 7. evaluasi kinerja perangkat daerah.
		administrasi keuangan perangkat daerah	1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan dinkes; 4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dinkes; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; 7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran Dinas; dan 8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dinkes; 2. pengamanan barang milik daerah dinkes; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah Dinkes; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada dinkes; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinkes; 6. penatausahaan barang milik daerah pada dinkes; dan 7. pemanfaatan barang milik daerah dinkes.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	1. perencanaan pengelolaan retribusi daerah; 2. analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah; 3. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah; 4. pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah; 5. pengolahan data retribusi daerah; 6. penetapan wajib retribusi daerah; dan 7. pelaporan pengelolaan retribusi daerah.
		administrasi kepegawaian perangkat daerah	1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan.
		administrasi umum perangkat daerah	1. penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor; 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 3. penyediaan peralatan rumah tangga; 4. penyediaan bahan logistik kantor; 5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan; 7. penyediaan bahan/material; 8. fasilitas kunjungan tamu; 9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dinkes; 10. penatausahaan arsip dinamis pada dinkes; dan 11. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinkes.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. pengadaan alat besar; 4. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pengadaan mebel; 6. pengadaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pengadaan aset tetap lainnya; 8. pengadaan aset tak berwujud; 9. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya; 10. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 11. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa surat menyurat; 2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pemeliharaan mebel; 6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pemeliharaan aset tetap lainnya; 8. pemeliharaan aset tak berwujud; 9. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 10. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			11. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 12. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.
		peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD.
seksi pelayanan medik dan keperawatan	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKMdan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil; 2. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan balita; 5. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 8. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 9. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat; 11. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV; 12. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB); 13. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana; 14. pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat; 15. pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga; 16. pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan; 17. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan; 18. pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri, dan tradisional lainnya; 19. pengelolaan surveilans kesehatan; 20. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa (ODMK); 21. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			22. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan; 23. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular; 24. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat; 25. deteksi dini penyalahgunaan NAPZA di fasyankes dan sekolah; 26. penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan; 27. operasional pelayanan rumah sakit; 28. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; 29. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal); 30. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah; 31. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT); 32. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIVA (ODHIV) 33. pengelolaan pelayanan kesehatan malaria; 34. pengelolaan kawasan tanpa rokok; 35. pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi; 36. koordinasi dan sinkronisasi penerapan SPM bidang kesehatan kabupaten; 37. pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak; 38. pengelolaan pelayanan kelanjutusiaan 39. pengelolaan layanan imunisasi; 40. pengelolaan layanan rujukan dan rujuk balik; 41. pengelolaan pelayanan kesehatan haji; 42. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan medik spesialis, dan pelayanan medik subspesialis yang mendukung penguatan layanan unggulan diwilayah; 43. pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui sistem rujukan terintegrasi (sisrute); 44. pelaksanaan dukungan pelayanan kesehatan lainnya; 45. pelayanan kesehatan penderita IMS; 46. pelayanan kesehatan penderita campak;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			47. pelayanan kesehatan penderita kusta; 48. pelayanan kesehatan penderita filariasis; 49. pelayanan kesehatan penderita kecacingan; 50. pelayanan kesehatan penderita frambusia; 51. pelayanan kesehatan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 52. pelayanan kesehatan orang dengan penyakit penyakit menular lain dan penyakit tidak menular yang spesifik di wilayah kabupaten; 53. penyusunan kebijakan / regulasi bidang kesehatan; 54. penyusunan tim kolaborasi advokasi hambatan dalam pencapaian SPM kesehatan; 55. penanggulangan penyakit IMS; 56. penanggulangan penyakit kusta; 57. penanggulangan penyakit filariasis; 58. penanggulangan penyakit kecacingan; 59. penanggulangan penyakit frambusia; 60. penangulangan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 61. penanggulangan penyakit tidak menular serta masalah kesehatan jiwa di wilayah daerah kabupaten;dan 62. pengelolaan pelayanan obstetri neonathal emergensi komprehensif (PONEK) dan sistem rujukan.
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
		penerbitan izin rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; 2. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten; 3. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan;dan 4. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	pemberian izin praktik tenaga kesehatan di wilayah kabupaten	pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan.
		perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah kabupaten	1. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar;dan 2. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten; dan 2. peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten.
Seksi Penunjang	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten	1. pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya; 2. pembangunan fasilitas kesehatan lainnya; 3. pembangunan rumah dinas tenaga kesehatan; 4. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya; 5. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit; 6. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya; 7. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah dinas tenaga kesehatan; 8. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 9. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi; 10. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			11. pengembangan rumah sakit; dan 12. pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, mamin di fasilitas kesehatan.
		penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan; 2. operasional pelayanan rumah sakit; 3. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; dan 4. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT).
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
		penerbitan izin rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; dan 2. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan.
RSUD bedas Kertasari			
Subbagian Tata Usaha	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-dinkes; 3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA- dinkes; 4. koordinasi dan penyusunan DPA-dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA dinkes; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinkes; dan 7. evaluasi kinerja perangkat daerah.
		administrasi keuangan perangkat daerah	1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan dinkes; 4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dinkes; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran Dinas; dan 8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dinkes; 2. pengamanan barang milik daerah dinkes; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah dinkes; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada dinkes; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinkes; 6. penatausahaan barang milik daerah pada dinkes; dan 7. pemanfaatan barang milik daerah dinkes.
		administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	1. perencanaan pengelolaan retribusi daerah; 2. analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah; 3. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah; 4. pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah; 5. pengolahan data retribusi daerah; 6. penetapan wajib retribusi daerah; dan 7. pelaporan pengelolaan retribusi daerah.
		administrasi kepegawaian perangkat daerah	1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan.
		administrasi umum perangkat daerah	1. penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor; 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 3. penyediaan peralatan rumah tangga; 4. penyediaan bahan logistik kantor; 5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan; 7. penyediaan bahan/material; 8. fasilitas kunjungan tamu; 9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dinkes; 10. penatausahaan arsip dinamis pada dinkes; dan 11. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinkes.
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. pengadaan alat besar; 4. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pengadaan mebel; 6. pengadaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pengadaan aset tetap lainnya; 8. pengadaan aset tak berwujud; 9. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya; 10. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 11. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa surat menyurat; 2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pemeliharaan mebel; 6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pemeliharaan aset tetap lainnya; 8. pemeliharaan aset tak berwujud; 9. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 10. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; 11. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 12. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.
		peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD.
seksi pelayanan medik dan keperawatan	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan; 2. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan; 3. pengelolaan pelayanan 4. kesehatantradisional, akupuntur, asuhan mandiri, dan tradisional lainnya; 5. pengelolaan surveilans kesehatan; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa (ODMK); 7. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA; 8. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan; 9. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular; 10. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat; 11. deteksi dini penyalahgunaan NAPZA di fasyankes dan sekolah; 12. penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan; 13. operasional pelayanan rumah sakit; 14. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			15. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal); 16. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah; 17. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT); 18. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV); 19. pengelolaan pelayanan kesehatan malaria; 20. pengelolaan kawasan tanpa rokok; 21. pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi; 22. koordinasi dan sinkronisasi penerapan SPM bidang kesehatan kabupaten; 23. pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak; 24. pengelolaan pelayanan kelanjutusiaan 25. pengelolaan layanan imunisasi; 26. pengelolaan layanan rujukan dan rujuk balik; 27. pengelolaan pelayanan kesehatan haji; 28. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan medik spesialis, dan pelayanan medik subspesialis yang mendukung penguatan layanan unggulan diwilayah; 29. pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui sistem rujukan terintegrasi (sisrute); 30. pelaksanaan dukungan pelayanan kesehatan lainnya; 31. pelayanan kesehatan penderita IMS; 32. pelayanan kesehatan penderita campak; 33. pelayanan kesehatan penderita kusta; 34. pelayanan kesehatan penderita filariasis; 35. pelayanan kesehatan penderita kecacingan; 36. pelayanan kesehatan penderita frambusia; 37. pelayanan kesehatan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			38. pelayanan kesehatan orang dengan penyakit penyakit menular lain dan penyakit tidak menular yang spesifik di wilayah kabupaten; 39. penyusunan kebijakan / regulasi bidang kesehatan; 40. penyusunan tim kolaborasi advokasi hambatan dalam pencapaian SPM kesehatan; 41. penanggulangan penyakit IMS; 42. penanggulangan penyakit kusta; 43. penanggulangan penyakit filariasis; 44. penanggulangan penyakit kecacingan; 45. penanggulangan penyakit frambusia; 46. penangulangan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 47. penanggulangan penyakit tidak menular serta masalah kesehatan jiwa di wilayah daerah kabupaten;dan 48. pengelolaan pelayanan obstetri neonathal emergensi komprehensif (PONEK) dan sistem rujukan.
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
		penerbitan izin rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; 2. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten; 3. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan;dan 4. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	pemberian izin praktik tenaga kesehatan di wilayah kabupaten	pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah kabupaten	1. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; 2. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten; dan 2. peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten
Seksi Penunjang	pemenuhan upaya kesehatan perorangan	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk	pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya;
	dan upaya kesehatan masyarakat	UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten	1. pembangunan fasilitas kesehatan lainnya; 2. pembangunan rumah dinas tenaga kesehatan; 3. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya; 4. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit; 5. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya; 6. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah dinas tenaga kesehatan; 7. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 8. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi; 9. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 10. pengembangan rumah sakit; dan

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			11. pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan.
		penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan; 2. operasional pelayanan rumah sakit; 3. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; dan 4. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT).
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
		penerbitan izin rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; dan 2. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan.
RSUD bedas Arjasari			
Subbagian Tata Usaha	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen rka-dinkes; 3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan rka- dinkes; 4. koordinasi dan penyusunan dpa-dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan perubahan dpa dinkes; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinkes; dan 7. evaluasi kinerja perangkat daerah.
		administrasi keuangan perangkat daerah	1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan dinkes; 4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dinkes; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; 7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran dinkes; dan

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dinkes; 2. pengamanan barang milik daerah dinkes; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah dinkes; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada dinkes; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinkes; 6. penatausahaan barang milik daerah pada dinkes; dan 7. pemanfaatan barang milik daerah dinkes.
		administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	1. perencanaan pengelolaan retribusi daerah; 2. analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah; 3. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah; 4. pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah; 5. pengolahan data retribusi daerah; 6. penetapan wajib retribusi daerah; dan 7. pelaporan pengelolaan retribusi daerah.
		administrasi kepegawaian perangkat daerah	1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		administrasi umum perangkat daerah	1. penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor; 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 3. penyediaan peralatan rumah tangga; 4. penyediaan bahan logistik kantor; 5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan; 7. penyediaan bahan/material; 8. fasilitas kunjungan tamu; 9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dinkes; 10. penatausahaan arsip dinamis pada dinkes; dan 11. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinkes.
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. pengadaan alat besar; 4. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pengadaan mebel; 6. pengadaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pengadaan aset tetap lainnya; 8. pengadaan aset tak berwujud; 9. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya; 10. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 11. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa surat menyurat; 2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pemeliharaan mebel; 6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pemeliharaan aset tetap lainnya; 8. pemeliharaan aset tak berwujud; 9. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 10. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; 11. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 12. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.
		peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD.
seksi pelayanan medik dan keperawatan	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil; 2. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan balita; 5. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 8. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 9. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat; 11. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			12. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB);dan 13. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan.
seksi pelayanan medik dan keperawatan	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil; 2. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan balita; 5. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 8. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 9. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat; 11. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV; 12. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB); 13. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana; 14. pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat; 15. pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga; 16. pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan; 17. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan; 18. pengelolaan pelayanan 19. kesehatantradisional, akupuntur, asuhan mandiri, dan tradisional lainnya; 20. pengelolaan surveilans kesehatan; 21. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa (ODMK); 22. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			23. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan; 24. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular; 25. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat; 26. deteksi dini penyalahgunaan NAPZA di fasyankes dan sekolah; 27. penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan; 28. operasional pelayanan rumah sakit; 29. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; 30. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal); 31. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah; 32. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT); 33. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV); 34. pengelolaan pelayanan kesehatan malaria; 35. pengelolaan kawasan tanpa rokok; 36. pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi; 37. koordinasi dan sinkronisasi penerapan SPM bidang kesehatan kabupaten; 38. pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak; 39. pengelolaan pelayanan kelanjutusiaan 40. pengelolaan layanan imunisasi; 41. pengelolaan layanan rujukan dan rujuk balik; 42. pengelolaan pelayanan kesehatan haji; 43. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan medik spesialis, dan pelayanan medik subspesialis yang mendukung penguatan layanan unggulan diwilayah; 44. pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui sistem rujukan terintegrasi (sisrute); 45. pelaksanaan dukungan pelayanan kesehatan lainnya;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			46. pelayanan kesehatan penderita IMS; 47. pelayanan kesehatan penderita campak; 48. pelayanan kesehatan penderita kusta; 49. pelayanan kesehatan penderita filariasis; 50. pelayanan kesehatan penderita kecacingan; 51. pelayanan kesehatan penderita frambusia; 52. pelayanan kesehatan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 53. pelayanan kesehatan orang dengan penyakit penyakit menular lain dan penyakit tidak menular yang spesifik di wilayah kabupaten; 54. penyusunan kebijakan / regulasi bidang kesehatan; 55. penyusunan tim kolaborasi advokasi hambatan dalam pencapaian SPM kesehatan; 56. penanggulangan penyakit IMS; 57. penanggulangan penyakit kusta; 58. penanggulangan penyakit filariasis; 59. penanggulangan penyakit kecacingan; 60. penanggulangan penyakit frambusia; 61. penangulangan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 62. penanggulangan penyakit tidak menular serta masalah kesehatan jiwa di wilayah daerah kabupaten; 63. pengelolaan pelayanan obstetri neonathal emergensi komprehensif (ponek) dan sistem rujukan.
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
		Penerbitan izin rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tipngkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; 2. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			3. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan; 4. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	pemberian izin praktik tenaga kesehatan di wilayah kabupaten	pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan.
		perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah kabupaten	1. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; 2. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten; dan 2. peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten
Seksi Penunjang	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten	1. pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya; 2. pembangunan fasilitas kesehatan lainnya; 3. pembangunan rumah dinas tenaga kesehatan; 4. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya; 5. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit; 6. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya; 7. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah dinas tenaga kesehatan; 8. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			9. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi; 10. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 11. pengembangan rumah sakit; dan 12. pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman difasilitas kesehatan.
		penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan; 2. operasional pelayanan rumah sakit; 3. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; dan 4. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT).
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
		penerbitan izin rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; dan 2. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan.
56. RSUD bedas Tegalluar			
Subbagian Tata Usaha	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen rka-dinkes; 3. koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan rka- dinkes; 4. koordinasi dan penyusunan dpa-dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan perubahan dpa dinkes; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinkes; dan 7. evaluasi kinerja perangkat daerah.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		administrasi keuangan perangkat daerah	1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan dinkes; 4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dinkes; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; 7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran dinkes; dan 8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dinkes; 2. pengamanan barang milik daerah dinkes; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah dinkes; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada dinkes; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinkes; 6. penatausahaan barang milik daerah pada dinkes; dan 7. pemanfaatan barang milik daerah dinkes.
		administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	1. perencanaan pengelolaan retribusi daerah; 2. analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah; 3. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah; 4. pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah; 5. pengolahan data retribusi daerah; 6. penetapan wajib retribusi daerah; dan 7. pelaporan pengelolaan retribusi daerah.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		administrasi kepegawaian perangkat daerah	1. peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasiperaturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan.
		administrasi umum perangkat daerah	1. penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor; 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 3. penyediaan peralatan rumah tangga; 4. penyediaan bahan logistik kantor; 5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan; 7. penyediaan bahan/material; 8. fasilitas kunjungan tamu; 9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dinkes; 10. penatausahaan arsip dinamis pada dinkes; dan 11. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinkes.
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. pengadaan alat besar; 4. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pengadaan mebel; 6. pengadaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pengadaan aset tetap lainnya; 8. pengadaan aset tak berwujud;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			9. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya; 10. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 11. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa surat menyurat; 2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pemeliharaan mebel; 6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pemeliharaan aset tetap lainnya; 8. pemeliharaan aset tak berwujud; 9. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 10. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; 11. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 12. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.
		peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD.
seksi pelayanan medik dan keperawatan	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKMdan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil; 2. operasional pelayanan rumah sakit; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir; 5. pengelolaan pelayanan kesehatan balita;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif; 8. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 9. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 11. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat; 12. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV; 13. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB); 14. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana; 15. pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat; 16. pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga; 17. pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan; 18. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan; 19. pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri, dan tradisional lainnya; 20. pengelolaan surveilans kesehatan; 21. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa (ODMK); 22. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA; 23. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan; 24. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular; 25. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat; 26. deteksi dini penyalahgunaan NAPZA di fasyankes dan sekolah; 27. penyediaan telemedicine di

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			fasilitas pelayanan kesehatan; 28. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; 29. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal); 30. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah; 31. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT); 32. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV); 33. pengelolaan pelayanan kesehatan malaria; 34. pengelolaan kawasan tanpa rokok; 35. pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi; 36. koordinasi dan sinkronisasi penerapan SPM bidang kesehatan kabupaten; 37. pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak; 38. pengelolaan pelayanan kelanjutusiaan 39. pengelolaan layanan imunisasi; 40. pengelolaan layanan rujukan dan rujuk balik; 41. pengelolaan pelayanan kesehatan haji; 42. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan medik spesialis, dan pelayanan medik subspesialis yang mendukung penguatan layanan unggulan diwilayah; 43. pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui sistem rujukan terintegrasi (sisrute); 44. pelaksanaan dukungan pelayanan kesehatan lainnya; 45. pelayanan kesehatan penderita IMS; 46. pelayanan kesehatan penderita campak; 47. pelayanan kesehatan penderita kusta; 48. pelayanan kesehatan penderita filariasis; 49. pelayanan kesehatan penderita kecacingan; 50. pelayanan kesehatan penderita frambusia;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			51. pelayanan kesehatan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 52. pelayanan kesehatan orang dengan penyakit penyakit menular lain dan penyakit tidak menular yang spesifik di wilayah kabupaten; 53. penyusunan kebijakan / regulasi bidang kesehatan; 54. penyusunan tim kolaborasi advokasi hambatan dalam pencapaian SPM kesehatan; 55. penanggulangan penyakit IMS; 56. penanggulangan penyakit kusta; 57. penanggulangan penyakit filariasis; 58. penanggulangan penyakit kecacingan; 59. penanggulangan penyakit frambusia; 60. penangulangan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 61. penanggulangan penyakit tidak menular serta masalah kesehatan jiwa di wilayah daerah kabupaten;dan 62. pengelolaan pelayanan obstetri neonathal emergensi komprehensif (PONEK) dan sistem rujukan.
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
		penerbitan izin rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; 2. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten; 3. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan; 4. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	pemberian izin praktik tenaga kesehatan di wilayah kabupaten	pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah kabupaten	1. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar;dan 2. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten; dan 2. peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten.
Seksi Penunjang	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten	1. pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya; 2. pembangunan fasilitas kesehatan lainnya; 3. pembangunan rumah dinas tenaga kesehatan; 4. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya; 5. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit; 6. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya; 7. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah dinas tenaga kesehatan; 8. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 9. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi; 10. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 11. pengembangan rumah sakit; dan

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			12. pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan
		penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan; 2. operasional pelayanan rumah sakit; 3. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; dan 4. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT).
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
		penerbitan izin rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; dan 2. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan.
RSUD bedas Pacira			
Subbagian Tata Usaha	penunjang urusan pemerintahan daerah	perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	1. penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah; 2. koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-dinkes; 3. Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan rka- dinkes; 4. Koordinasi dan penyusunan dpa-dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan perubahan DPA dinkes; 6. koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinkes; dan 7. evaluasi kinerja perangkat daerah.
		administrasi keuangan perangkat daerah	1. penyediaan gaji dan tunjangan ASN; 2. penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; 3. pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan dinkes; 4. koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dinkes; 5. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun dinkes; 6. pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; 7. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulanan / semesteran dinkes; dan

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			8. penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran.
		administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	1. penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dinkes; 2. pengamanan barang milik daerah Dinkes; 3. koordinasi dan penilaian barang milik daerah dinkes; 4. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian barang milik daerah pada dinkes; 5. rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada dinkes; 6. penatausahaan barang milik daerah pada dinkes; dan 7. pemanfaatan barang milik daerah dinkes.
		administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah	1. perencanaan pengelolaan retribusi daerah; 2. analisa dan pengembangan retribusi daerah, serta penyusunan kebijakan retribusi daerah; 3. penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan retribusi daerah; 4. pendataan dan pendaftaran objek retribusi daerah; 5. pengolahan data retribusi daerah; 6. penetapan wajib retribusi daerah; dan 7. pelaporan pengelolaan retribusi daerah.
		administrasi kepegawaian perangkat daerah	1. peningkatan sapra disiplin pegawai; 2. pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya; 3. pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian; 4. koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian; 5. monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai; 6. pemulangan pegawai yang pensiun; 7. pemulangan pegawai yang meninggal dalam melaksanakan tugas; 8. pemindahan tugas ASN; 9. pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi; 10. sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan 11. bimbingan teknis implementasi peraturan perundang- undangan.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		administrasi umum perangkat daerah	1. penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor; 2. penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor; 3. penyediaan peralatan rumah tangga; 4. penyediaan bahan logistik kantor; 5. penyediaan barang cetakan dan penggandaan; 6. penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan; 7. penyediaan bahan/material; 8. fasilitas kunjungan tamu; 9. penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi dinkes; 10. penatausahaan arsip dinamis pada dinkes; dan 11. dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada dinkes.
		pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	1. pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan; 3. pengadaan alat besar; 4. pengadaan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pengadaan mebel; 6. pengadaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pengadaan aset tetap lainnya; 8. pengadaan aset tak berwujud; 9. pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya; 10. pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 11. pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.
		penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa surat menyurat; 2. penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; 3. penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor; dan 4. penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
		pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan; 2. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			3. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar; 4. penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat angkutan darat tak bermotor; 5. pemeliharaan mebel; 6. pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; 7. pemeliharaan aset tetap lainnya; 8. pemeliharaan aset tak berwujud; 9. pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya; 10. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya; 11. pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya; dan 12. pemeliharaan/rehabilitasi tanah.
		peningkatan pelayanan BLUD	pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD.
seksi pelayanan medik dan keperawatan	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil; 2. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin; 3. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir; 4. pengelolaan pelayanan kesehatan balita; 5. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar; 6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif; 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut; 8. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi; 9. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus; 10. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat; 11. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV; 12. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa (KLB); 13. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana; 14. pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat; 15. pengelolaan pelayanan kesehatan

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			kerja dan olahraga; 16. pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan; 17. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan; 18. pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri, dan tradisional lainnya; 19. pengelolaan surveilans kesehatan; 20. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa (ODMK); 21. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA; 22. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan; 23. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular; 24. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat; 25. deteksi dini penyalahgunaan NAPZA di fasyankes dan sekolah; 26. penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan; 27. operasional pelayanan rumah sakit; 28. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; 29. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal); 30. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah; 31. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT); 32. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV); 33. pengelolaan pelayanan kesehatan malaria; 34. pengelolaan kawasan tanpa rokok; 35. pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi; 36. koordinasi dan sinkronisasi penerapan SPM bidang kesehatan kabupaten; 37. pengelolaan upaya kesehatan ibu dan anak; 38. pengelolaan pelayanan kelanjutusiaan 39. pengelolaan layanan imunisasi; 40. pengelolaan layanan rujukan dan rujuk balik;

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
			41. pengelolaan pelayanan kesehatan haji; 42. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar, pelayanan medik spesialis, dan pelayanan medik subspesialis yang mendukung penguatan layanan unggulan diwilayah; 43. pengelolaan pelayanan rujukan dan rujuk balik melalui sistem rujukan terintegrasi (sisrute); 44. pelaksanaan dukungan pelayanan kesehatan lainnya; 45. pelayanan kesehatan penderita IMS; 46. pelayanan kesehatan penderita campak; 47. pelayanan kesehatan penderita kusta; 48. pelayanan kesehatan penderita filariasis; 49. pelayanan kesehatan penderita kecacingan; 50. pelayanan kesehatan penderita frambusia; 51. pelayanan kesehatan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 52. pelayanan kesehatan orang dengan penyakit penyakit menular lain dan penyakit tidak menular yang spesifik di wilayah kabupaten; 53. penyusunan kebijakan / regulasi bidang kesehatan; 54. penyusunan tim kolaborasi advokasi hambatan dalam pencapaian SPM kesehatan; 55. penanggulangan penyakit IMS; 56. penanggulangan penyakit kusta; 57. penanggulangan penyakit filariasis; 58. penanggulangan penyakit kecacingan; 59. penanggulangan penyakit frambusia; 60. penangulangan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi; 61. penanggulangan penyakit tidak menular serta masalah kesehatan jiwa di wilayah daerah kabupaten; 62. pengelolaan pelayanan obstetri neonathal emergensi komprehensif (PONEK) dan sistem rujukan.

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
		penerbitan izin rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c, d dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; 2. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten; 3. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan;dan 4. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
	peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan	pemberian izin praktik tenaga kesehatan di wilayah kabupaten	pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan.
		perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk UKP dan UKM di wilayah kabupaten	1. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar; 2. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
		pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten; dan 2. peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan.
	akreditasi pelayanan kesehatan	pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi seluruh puskesmas, dan rumah sakit milik pemerintah daerah kabupaten	1. pembinaan dan dukungan sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; 2. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui akreditasi puskesmas dan rumah sakit di kabupaten; dan 3. peningkatan mutu pelayanan kesehatan melalui budaya zero harm (insiden keselamatan pasien) di kabupaten

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
Seksi Penunjang	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat	penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten	1. pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya; 2. pembangunan fasilitas kesehatan lainnya; 3. pembangunan rumah dinas tenaga kesehatan; 4. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya; 5. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit; 6. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya; 7. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah dinas tenaga kesehatan; 8. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 9. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi; 10. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan; 11. pengembangan rumah sakit; dan 12. pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan medis habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan.
		penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat daerah kabupaten	1. penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan; 2. operasional pelayanan rumah sakit; 3. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten; dan 4. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT).
		penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi	pengelolaan sistem informasi kesehatan.
		penerbitan izin rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten	1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; dan 2. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan.
UPTD Farmasi dan Perbekalan Kesehatan	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP	1. pengadaan obat, vaksin; 2. pengadaan bahan habis pakai; dan

UNIT KERJA	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN
	masyarakat	Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	3. distribusi alat kesehatan, obat, vaksin, bahan medis habis pakai (BMHP), makanan dan minuman ke puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya.
UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah	pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat.	Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya.

BUPATI BANDUNG,

ttd

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA