SALINAN

LEMBARAN DAERAH

KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Nomor: 2 1982 Seri: D

PERATURAN DAERAH
KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Nomor: IX Tahun 1981

Tentang:

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

B U P A T I

KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

MENIMBANG :

a. Bahwa berdasarkan Pasal 49 ayat (2) Undang-undang No.5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah, maka Susunan Organisasi dan formasi Dinas Daerah harus ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan Pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri;

b. Bahwa Menteri Dalam Negeri dengan Keputusannya No.363 Tahun 1977 telah menetapkan Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

c. Bahwa sehubungan dengan pertimbangan tersebut di atas perlu segera ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung tentang Susunan Organisasi

dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

MENGINGAT : 1. Undang-undang No.5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Di Daerah:

2. Undang-undang No.9 Tahun 1960 tentang Pokok-pokok Kesehatan:

3. Peraturan Pemerintah No.50 Tahun 1952 tentang penyerahan sebagian urusan Pemerintah Pusat mengenai Kesehatan kepada Daerah-daerah Swatantra Kabupaten, Kota Besar, Kota Kecil di Jawa:

4. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.362 Tahun 1977 tentang Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah;

5. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;

6. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah;

7. Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat No.107/AU/18/SK/1975 tentang Perubahan Susunan/Istilah Jawatan (Otonom) menjadi Dinas.

8. Peraturan Daerah No.IV Tahun 1977 tentang Tata Cara Membuat Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

M E M U T U S K A N :

MENETAPKAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1.

Yang dimaksud dalam Peraturan Daerah ini dengan:

a. Departemen	:	ialah Departemen Kesehatan Republik Indonesia.
b. Kantor Wilayah	:	ialah Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Barat.
c. Gubernur Kepala Daerah	:	ialah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat.
d. Daerah	:	ialah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
e. Pemerintah Daerah	:	ialah Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
f. Bupati Kepala Daerah	:	ialah Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bandung.
g. Dinas Daerah Tingkat I	:	ialah Dinas Kesehatan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.
h. Dinas	:	ialah Dinas Kesehatan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
i. Kepala Dinas	:	ialah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
j. Unit Pelaksana Tekhnis Dinas	:	ialah unsur penunjang dari sebagian tugas Dinas yang melaksanakan fungsi tekhnis tertentu.
k. Cabang Dinas	:	ialah Cabang Dinas Kesehatan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung yang meliputi wilayah kerja beberapa Kecamatan.
l. Suku Dinas	:	ialah merupakan Bagian dari Dinas Kesehatan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung yang taktis operasional dibawah Walikota, tekhnis fungsional dan administratif pada Dinas Kesehatan Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.
m. Puskesmas	:	ialah Pusat Kesehatan Masyarakat di Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

BAB II

KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2.

(1) Dinas ialah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kesehatan.

(2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kepala Daerah dan secara tekhnis bertanggung jawab kepada Dinas Daerah Tingkat I dan Kantor Wilayah di Wilayahnya.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3.

Tugas pokok Dinas adalah:

a. Melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka Otonomi Daerah di bidang kesehatan.

b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya oleh Bupati Kepala Daerah, Dinas Daerah Tingkat I atau Kepala Kantor Wilayah.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4.

Untuk melaksanakan tugas pokok pada pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Perumusan kebijaksanaan tekhnis, pemberian bimbingan dan pembinaan pemberian rekomendasi untuk perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Pelaksanaan sesuai dengan tugas pokoknya dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Pengamanan serta pengendalian tekhnik atau pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas terdiri atas Unsur-unsur:

a. Pimpinan adalah Kepala Dinas.

b. Pembantu Pimpinan adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

c. Pelaksana adalah Seksi-seksi, Cabang Dinas-cabang dinas, Unit Pelaksana tekhnis Dinas dan Suku Dinas-suku dinas.

Bagian Kedua

Bidang Tugas Unsur-unsur Dinas

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas.

b. Sub Bagian Tata Usaha terdiri atas:

b.1. Urusan Umum
b.2. Urusan Kepegawaian.
b.3. Urusan Keuangan.
b.4. Urusan Perlengkapan.
b.5. Urusan Perencanaan dan Pengawasan.

c. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular terdiri atas:

c.1. Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang.
c.2. Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Menular.
c.3. Sub Seksi Pengamatan Penyakit Menular.
c.4. Sub Seksi Immunisasi.

d. Seksi Kesehatan Lingkungan terdiri atas:

d.1. Sub Seksi Sarana Air Minum dan Jamban Keluarga.
d.2. Sub Seksi Kebersihan dan Kesehatan Tempat Umum.
d.3. Sub Seksi Kebersihan Lingkungan.

e. Seksi Pembinaan Kesehatan Masyarakat terdiri atas :

e.1. Sub Seksi Kesehatan Sekolah dan Olah Raga.
e.2. Sub Seksi Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana.
e.3. Sub Seksi Perawatan Kesehatan Masyarakat.

f. Seksi Pemulihan Kesehatan terdiri atas :

f.1. Sub Seksi Pembinaan Rumah Sakit.
f.2. Sub Seksi Pembinaan Balai Pengobatan.
f.3. Sub Seksi Pembinaan Laboratorium Kesehatan.
f.4. Sub Seksi Pembinaan Kesehatan Gigi.
f.5. Sub Seksi Pembinaan Farmasi.

g. Seksi Gizi terdiri atas :

g.1. Sub Seksi Peningkatan Gizi Keluarga.
g.2. Sub Seksi Peningkatan Mutu Menu Makanan/Bahan Makanan.
g.3. Sub Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat.

h. Seksi Penyuluhan Kesehatan terdiri atas :

h.1. Sub Seksi Pelaporan, Evaluasi dan Dokumentasi.
h.2. Sub Seksi Pelayanan Program.
h.3. Sub Seksi Pengembangan Sarana Komunikasi.

i. Unit Pelaksana Tekhnis Dinas :

i.1. Rumah Sakit Umum.
i.2. Farmasi.
i.3. Puskesmas.

j. Cabang Dinas.

k. Suku Dinas.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

B A B IV
TATA KERJA
Bagian Pertama
Bidang Tugas Dinas
Pasal 7

Bidang tugas Dinas sebagai unsur pelaksana dalam bidang kesehatan dalam lingkungan Pemerintah Daerah mempunyai fungsi administrasi dan manajemen sebagai berikut :

a. Didalam proses makro administrasi dan manajemen melaksanakan tugas-tugas :

a.1. Memberikan bantuan kepada Bupati Kepala Daerah bagi penentuan kebijaksanaan umum Pemerintah Daerah dibidang kesehatan.

a.2. Merencanakan dan melaksanakan tugas berdasarkan garis-garis kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah.

a.3. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan petunjuk dan atas inisiatif sendiri yang berhubungan dengan keputusan yang diambil oleh Pemerintah Daerah.

a.4. Memberikan bantuan terhadap pelaksanaan dan petunjuk tekhnis Kantor Wilayah/Dinas Kesehatan Tingkat I/Departemen.

a.5. Menjalankan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan kebijaksanaan/peraturan/instruksi pemerintah yang menjadi bidang tugasnya.

a.6. Mengadakan hubungan kerja dengan semua Instansi baik Pemerintah maupun Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

b. Didalam proses mikro administrasi dan manajemen berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku menyelenggarakan tugas-tugas sebagai berikut :

1. Tata Kepegawaian.
2. Tata Keuangan.
3. Tata Material.
4. Tata Perkantoran.

Bagian Kedua

Unsur-unsur

Bidang Tugas Dinas

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 8

Bidang Tugas Kepala Dinas adalah :

a. Membantu Bupati Kepala Daerah didalam melaksanakan tugasnya dibidang kesehatan baik dalam perencanaan maupun perumusan kebijaksanaan umum.

b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas.

c. Memberikan informasi mengenai situasi kesehatan, saran dan pertimbangan kepada Bupati Kepala Daerah sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau mengambil keputusannya.

d. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan petunjuk tekhnis dari Kantor Wilayah/Dinas Kesehatan Tingkat I/Departemen.

e. Mengusulkan Pejabat untuk mengisi Jabatan Struktural guna bahan pertimbangan Bupati Kepala Daerah.

f. Menunjuk jabatan tertentu dilingkungan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Menyusun dan menetapkan program kerja agar supaya pelaksanaan operasional dari Dinas dapat berjalan lancar, terarah dan effektif, Kepala Dinas berkewajiban mempunyai program kerja.

h. Memelihara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai dilingkungan Dinasnya.

i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah.

Paragraf 2
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

(1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam hal :

a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tekhnis dan administrasi.

b. Mempersiapkan dan menyusun rencana Anggaran Dinas.

c. Menyelenggarakan pengelolaan dan bimbingan administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan-kegiatan ketata usahaan mengelola dan membina kepegawaian, mengelola keuangan dan peralatan/perlengkapan Dinas.

d. Menyelenggarakan pembinaan Organisasi dan Tatalaksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kelembagaan ketatalaksanaan dilingkungan Dinas serta pengembangannya.

e. Menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Dinas.

f. Mempersiapkan naskah Rancangan Peraturan/Keputusan serta melaksanakan penilaian atas pelaksanaan peraturan-peraturan/keputusan-keputusan yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

g. Memberikan saran dan atau pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas.

h. Mengumpulkan dan mengolah bahan-bahan/informasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya kepada Kepala Dinas guna dijadikan pegangan melaksanakan suatu kebijaksanaan.

i. Mempersiapkan bahan-bahan daiam rangka penyusunan rencana teknnis tahunan/penyusunan Daftar Usulan Proyek.

j. Menyelenggarakan penilaian dalam bentuk laporan mengenai kegiatan kerja dan pelaksanaan tugas diseluruh satuan organisasi Dinas/Unit Pelaksana Tekhnis Dinas.

k. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi, tertib ketatalaksanaan dan tertib hukum bagi seluruh satuan organisasi Dinas/Unit Pelaksana Teknnis Dinas.

l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :

a. Kepala Urusan Umum.
b. Kepala Urusan Kepegawaian.
c. Kepala Urusan Perlengkapan.
d. Kepala Urusan Keuangan.
e. Kepala Urusan Perencanaan dan Pengawasan.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular

Pasal 10

(1) Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam memimpin dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dalam.hal :

a. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya.

b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana tekhnis tahunan/penyusunan daftar usulan proyek dalam bidang tugasnya.

c. Memberikan saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan garis-garis kebijaksanaan umum dibidang pencegahan pemberantasan penyakit menular.

d. Menyusun dan merumuskan pelaksanaan pemberantasan penyakit yang bersumber dari binatang dan penyakit menular langsung.

e. Mengembangkan usaha penyelidikan wabah dan surveilance penyakit tertentu serta melaksanakan usaha-usaha penanggulangan wabah dan kejadian yang luar biasa.

f. Melaksanakan dan mengendalikan usaha-usaha vaksinasi sesuai dengan kebijaksanaan/petunjuk Kepala Dinas.

g. Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan tekhnis sesuai dengan kebijaksanaan/petunjuk Kepala Dinas.

h. Melaksanakan pengamanan tekhnis atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.

i. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan laporan dibidang tugasnya.

j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan penyakit menular dibantu oleh :

a. Kepala Sub Seksi Pemberantasan penyakit bersumber binatang.
b. Kepala Sub Seksi Pemberantasan penyakit menular.
c. Kepala Sub Seksi Pengamatan penyakit menular.
d. Kepala Sub Seksi Immunisasi.

Paragraf 4

Kepala Seksi Pembinaan Kesehatan Lingkungan

Pasal 11

(1) Kepala Seksi Pembinaan Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.

b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana tekhnis tahunan/penyusunan daftar usulan proyek dalam bidang tugasnya.

c. Memberikan saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan kebijaksanaan umum dibidang kesehatan lingkungan.

d. Mempersiapkan, menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan serta melaksanakan secara tekhnis usaha-usaha peningkatan hygiene dan sanitasi lingkungan perumahan dan pencegahan pencemaran.

e. Mempersiapkan dan menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan serta melaksanakan secara tekhnis usaha-usaha peningkatan hygiene dan sanitasi makanan serta minuman.

f. Mempersiapkan dan menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan serta melaksanakan secara tekhnis usaha-usaha peningkatan higyene dan sanitasi keluarga.

g. Menyusun pedoman tekhnis pengamanan dalam hal penggunaan dan penanggulangan keracunan pestisida.

h. Melaksanakan pengamanan tekhnis atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.

i. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan laporan dibidang tugasnya.

j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Kepala Seksi Pembinaan Kesehatan Lingkungan dibantu oleh :

a. Kepala Sub Seksi Sarana Air Minum dan Jamban Keluarga.
b. Kepala Sub Seksi Kebersihan dan Kesehatan Umum.
c. Kepala Sub Seksi Kebersihan Lingkungan.

Paragraf 5

Kepala Seksi Pembinaan Kesehatan Masyarakat

Pasal 12

(1) Kepala Seksi Pembinaan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.

b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana tekhnis tahunan/daftar usulan proyek dalam bidang tugasnya.

c. Memberikan saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan garis-garis kebijaksanaan umum mengenai pembinaan kesehatan.masyarakat.

d. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan kesehatan masyarakat berdasarkan petunjuk tekhnis Kepala Dinas dan atau Kantor Wilayah/Departemen.

e. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan kesehatan di sekolah, kesehatan anak-anak luar biasa, olah raga kesehatan dan pengembangan metoda.

f. Menyelenggarakan pembinaan pelayanan medis keluarga berencana yang meliputi pembinaan pelayanan keluarga berencana peningkatan motivasi dan pengembangan usaha-usaha keluarga berencana melalui Pusat Kesehatan Ma-

syarakat, Rumah Sakit, Rumah Sakit Bersalin dan Instansi Kesehatan lainnya.

g. Menyelenggarakan pembinaan dan melaksanakan usaha-usaha perawatan kesehatan keluarga, perumusan pedoman kerja segi pengelolaan/pengembangan perawatan kesehatan masyarakat.

h. Melaksanakan pengamanan tekhnis atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.

i. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan laporan dibidang tugasnya.

j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut diatas, Kepala Seksi Pembinaan Kesehatan Masyarakat dibantu oleh :

a. Kepala Sub Seksi Kesehatan Sekolah dan Olah Raga.
b. Kepala Sub Seksi Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana.
c. Kepala Sub Seksi Perawatan Kesehatan Masyarakat.

Paragraf 6

Kepala Seksi Pemulihan Kesehatan

Pasal 13

(1) Kepala Seksi Pemulihan Kesehatan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.

b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana tekhnis tahunan/penyusunan Daftar Usulan Proyek dalam bidang tugasnya.

c. Menampung dan mengolah data dari Rumah Sakit, Balai Pengobatan Laboratorium Kesehatan, Puskesmas dan Unit Farmasi.

d. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan serta pelayanan terhadap Rumah Sakit, Balai Pengobatan, Laboratorium Kesehatan, Puskesmas dan Unit Farmasi.

e. Mempersiapkan pelaksanaan pengembangan Rumah Sakit dan sistim rujukan.

f. Mengkoordinir, membimbing, mengembangkan dan mengawasi pelayanan kesehatan gigi.

g. Melaksanakan Usaha-usaha pengembangan dan peningkatan pelayanan Laboratorium Kesehatan.

h. Melaksanakan pengamanan tekhnis atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.

i. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan laporan dibidang tugasnya.

j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Kepala Seksi Pemulihan Kesehatan dibantu oleh :

a. Kepala Sub Seksi Pembinaan Rumah Sakit.
b. Kepala Sub Seksi Pembinaan Balai Pengobatan.
c. Kepala Sub Seksi Pembinaan Laboratorium Kesehatan.
d. Kepala Sub Seksi Pembinaan Kesehatan Gigi.
e. Kepala Sub Seksi Pembinaan Farmasi.

Paragraf 7

Kepala Seksi Gizi

Pasal 14

(1) Kepala Seksi Gizi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.

b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana tekhnis tahunan/penyusunan Daftar Usulan Proyek dalam bidang tugasnya.

c. Memberikan saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan kebijaksanaan umum dibidang Gizi.

d. Mempersiapkan dan merumuskan pedoman pelaksanaan tekhnis, bimbingan dan pembinaan serta pelaksanaan program sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Menyelenggarakan usaha-usaha penyelidikan dan pengembangan penerangan pola peningkatan gizi keluarga, bimbingan program gizi keluarga dan integrasi program gizi.

f. Merumuskan, memberikan bimbingan dan pembinaan serta melaksanakan usaha-usaha dalam rangka peningkatan dan pengembangan mutu menu makanan/bahan pangan.

g. Menyelenggarakan pembinaan, melaksanakan dan mengawasi penanggulangan defisiensi vitamin A, penanggulangan defisiensi protein dan kalori, gondok endemi dan anemia, perbaikan makanan untuk orang sakit melalui Rumah

Sakit dan penanggulangan salah gizi lainnya.

h. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan laporan dibidang tugasnya.

i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Kepala Seksi Gizi dibantu oleh :

a. Kepala Sub Seksi Peningkatan Gizi Keluarga.
b. Kepala Sub Seksi Peningkatan Mutu Menu Makanan/Bahan makanan.
c. Kepala Sub Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat.

Paragraf 8

Kepala Seksi Penyuluhan Kesehatan

Pasal 15

(1) Kepala Seksi penyuluhan Kesehatan mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.

b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana tekhnis tahunan/penyusunan Daftar Usulan Proyek dibidang tugasnya.

c. Memberikan bimbingan dan petunjuk kepada masyarakat mengenai pelayanan program dalam peran serta masyarakat melalui mass media seperti penerbitan, brosur, selebaran, pemutaran film dan lain-lain.

d. Memberikan bimbingan dan petunjuk dalam melaksanakan penyuluhan langsung serta pengawasan tekhnis penyuluhan kesehatan masyarakat.

e. Menjuruskan aktivitas untuk organisasi bawahannya kearah target yang akan dicapai sesuai dengan rencana dan program.

f. Mengawasi dan menilai hasil kegiatan dibidang penyuluhan kesehatan.

g. Mengumpulkan dan mengolah data serta menyajikan laporan dibidang tugasnya.

h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Kepala Seksi Penyuluhan Kesehatan dibantu oleh :

a. Kepala Sub Seksi Pelaporan, Evaluasi dan Dokumentasi.
b. Kepala Sub Seksi Pelayanan Program.
c. Kepala Sub Seksi Pengembangan Sarana Komunikasi.

Paragraf 9

Kepala Sub Seksi dan Urusan

Pasal 16

Pembagian tugas dan pengaturan Sub Seksi dan Urusan dilingkungan Dinas ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

Paragraf 10

Kepala Cabang D i n a s

Pasal 17

(1) Kepala Cabang Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :

a. Memimpin dan menyelenggarakan semua kegiatan tekhnis dan administrasi dilingkungan Cabang Dinas.

b. Mempersiapkan Daftar Usulan Proyek dilingkungan Cabang Dinas.

c. Mempersiapkan bahan-bahan untuk menyusun rencana Anggaran Rutin dan pembangunan dilingkungan Cabang Dinas.

d. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas.

e. Memberikan saran, pertimbangan dan atau informasi mengenai situasi kesehatan dilingkungan Cabang Dinas kepada Kepala Dinas sebagai bahan untuk menetapkan kebijaksanaan atau pengambilan keputusan.

f. Mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas yang berada di Daerah Kerja Cabang Dinas.

g. Mengadakan konsultasi dan atau menyelenggarakan koordinasi dengan semua Instansi baik Pemerintah maupun Swasta terutama yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya.

h. Menyelenggarakan pembinaan dan pengelolaan ketata usahaan umum yang meliputi masalah personal material dan keuangan dilingkungan Cabang Dinas.

i. Membina dan memelihara terus menerus kemampuan berprestasi pegawai dilingkungan Cabang Dinas.

j. Menyusun dan menyampaikan laporan-laporan sesuai dengan garis kebijaksanaan Kepala Dinas.

k. Menyelenggarakan Ketata Usahaan Cabang Dinas.

l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Kepala Cabang Dinas dibantu oleh :

a. Kepala Urusan Tata Usaha.
b. Kepala Sub Seksi Pencegahan Pemberantasan Penyakit Menular.
c. Kepala Sub Seksi Pembinaan Kesehatan Masyarakat.
d. Kepala Sub Seksi Pemulihan Kesehatan.

(3) Kepala Cabang Dinas baik taktis operasional maupun tekhnis administrasi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Pembentukan Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan kemudian dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berlaku setelah ada/mendapat pengesahan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 11

Suku Dinas

Pasal 18

(1) Suku Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala yang taktis operasional berada dibawah Walikota dan tekhnis fungsional dan administratif berada dibawah Kepala Dinas.

(2) Pembentukan, tugas, fungsi dan susunan organisasi Suku Dinas serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan oleh Bupati Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan berlaku setelah mendapat pengesahan Gubernur Kepala Daerah.

Paragraf 12

Unit Pelaksana Tekhnis Dinas

Pasal 19

(1) Unit Pelaksana Tekhnis Dinas yang dipimpin oleh seorang Kepala berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

(2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, Kepala Unit Pelaksana Tekhnis Dinas wajib menyelenggarakan hubungan kerjasama dengan semua Instansi dan atau satuan organisasi dalam lingkungan Dinas berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas dengan cara yang sebaik-baiknya.

(3) Sejak berlakunya Peraturan Daerah ini, maka :

a. Unit Rumah Sakit Umum

b. Unit Farmasi
c. Puskesmas

merupakan unit/unsur pelaksana dari sebagian tugas pokok Dinas yang mempunyai tanggung jawab dalam terselenggaranya fungsi Unit Pelaksana Tekhnis Dinas dimaksud dalam ayat (1) diatas.

(4) Pembentukan, tugas fungsi dan susunan organisasi Unit Pelaksana Tekhnis Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B V
HUBUNGAN KERJA
Bagian Pertama
U m u m
Pasal 20

(1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan suatu kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisah-pisahkan.

(2) Pelaksanaan fungsi Dinas sebagai unsur pelaksana Tekhnis dalam bidang kesehatan dan kegiatan operasionalnya dilaksanakan oleh para Kepala Seksi dan Unit pelaksana Tekhnis Dinas menurut pembidangan tugasnya masing-masing.

(3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Unit Pelaksana Tekhnis Dinas dan Kepala Cabang Dinas menurut pembidangan tugas masing-masing berdasarkan koordinasi dan atau petunjuk Kepala Dinas.

(4) Dalam menjalankan tugasnya, Dinas melaksanakan hubungan kerja dengan Kantor Wilayah atas dasar hubungan fungsional dengan cara yang sebaik-baiknya.

Bagian Kedua
P e l a p o r a n
Pasal 21

(1) Kepala Dinas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas-tugas secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya kepada Bupati Kepala Daerah.

(2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

(3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata

Usaha para Kepala Seksi, Kepala Unit Pelaksana Tekhnis Dinas, Kepala Cabang Dinas dan Kepala Puskesmas menurut pembidangan tugas masing-masing berdasarkan koordinasi dan atau petunjuk Kepala Dinas.

B A B VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 22

(1) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan bagi penetapan kebijaksanaan Bupati Kepala Daerah dibidang kepegawaian.

(2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan kepegawaian.

(3) Kepala Dinas wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar urut kepangkatan pegawai bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Kepala Dinas mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik didalam atau diluar Negeri untuk disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah dan atau Dinas Tingkat I/Departemen.

(5) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(6) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B A B VII
TUGAS MEWAKILI

Pasal 23

(1) Bilamana Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas dalam bidang administrasi dan salah seorang Kepala Seksi mewakili dibidang tekhnis dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

(2) Bilamana Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula melaksanakan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

(3) Apabila Kepala Cabang Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya maka Kepala

Cabang Dinas dan Suku Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Puskesmas setempat dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

B A B VIII
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala peraturan dan ketentuan lain-lain yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah.

Pasal 26

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak hari dan tanggal diundangkannya.

Bandung, tanggal 30 Juni 1981

An. DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG	BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Wakil Ketua,	
Cap/tertanda	Cap/tertanda
I. SUYATNA	SANI L. ABDURRACHMAN

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusannya Tanggal : 26 Pebruari 1982 No. 188.342/SK.270-HUK/82.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung Tanggal : 10 Maret 1982 No. 2 Tahun : 1982 Seri : D

SEKRETARIS WILAYAH/DAERAH

ttd

Drs. D I H A R N A

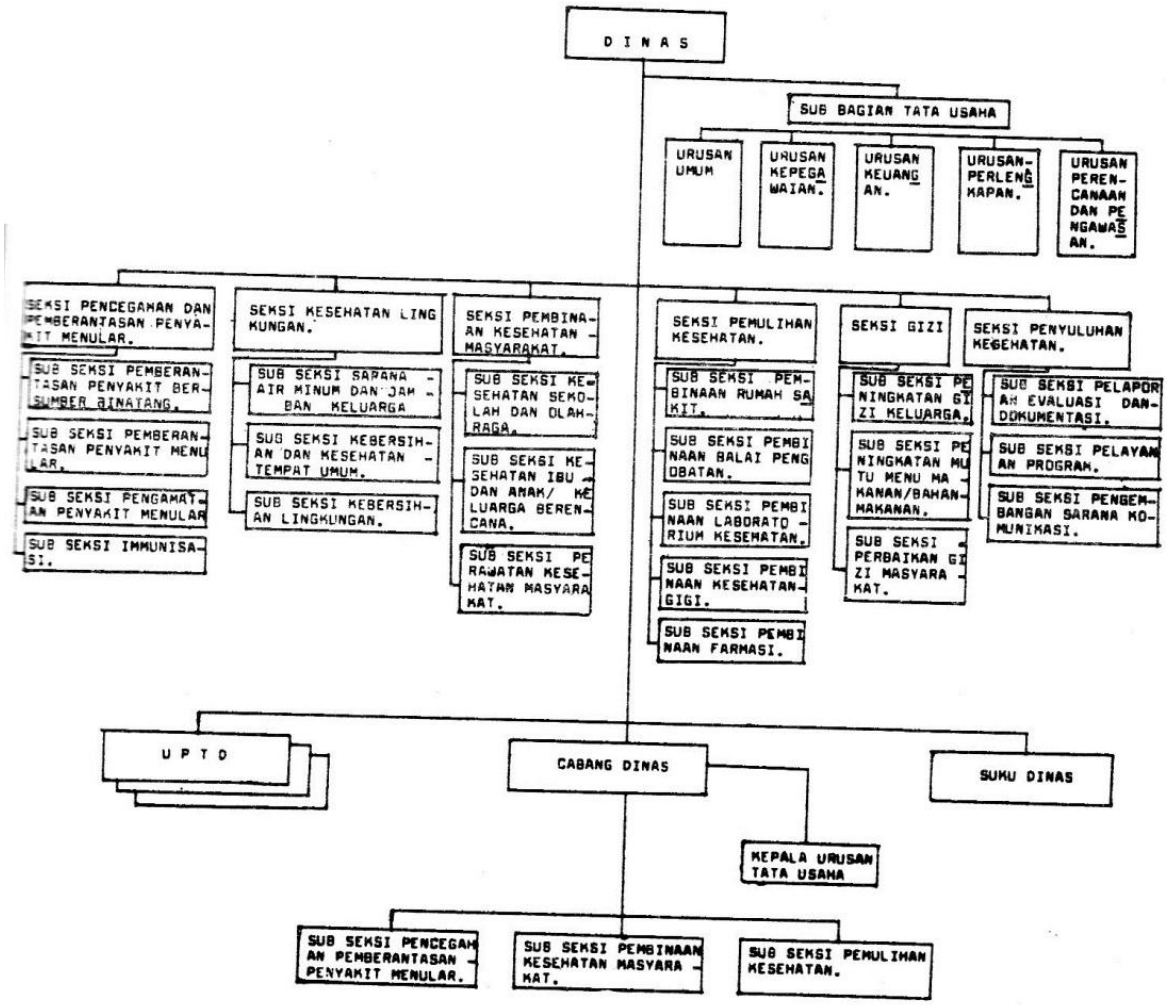
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG
SETDA

DICKY ANUGRAH, SH., M.Si
Pembina Tingkat I / IVb
NIP. 19740717 199803 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG NOMOR : IX TAHUN 1981.-

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG



An.DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Wakil Ketua,

Cap/ttd.

I. S U Y A T N A.-

BUPATI KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG

Cap/ttd.

SANI L. ABDURRACHMAN.-