SALINAN

BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 111 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya diatur dengan Peraturan Bupati;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kebumen.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kebumen.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.
8. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disebut UOBK adalah unsur pelaksana untuk melaksanakan kegiatan pelayanan di bidang kesehatan yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
9. Unit Organisasi Bersifat Fungsional yang selanjutnya disebut UOBF adalah unsur pelaksana yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang kesehatan yang memberikan layanan secara profesional.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Subkoordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Pejabat Administrator dalam koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerjanya sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
12. Pelaksana Senior adalah Pegawai Negeri Sipil pada jabatan pelaksana yang memenuhi persyaratan dari sisi administrasi kepegawaian dan mempunyai kompetensi untuk melaksanakan tugas Subkoordinator.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah.
(2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan rencana dan program di bidang sumber daya kesehatan dan pemberdayaan, pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
b. perumusan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan dan pemberdayaan, pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang sumber daya kesehatan dan pemberdayaan, pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
d. pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan dan pemberdayaan, pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya kesehatan dan pemberdayaan, pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
f. pelaksanaan administrasi Dinas;
g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT, UOBK dan UOBF pada Dinas; dan
h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 5

(1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Sumber Daya, Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan;
    d. Bidang Pelayanan Kesehatan;
    e. Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Masyarakat;
    f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
    g. UOBK;
    h. UOBF; dan
    i. UPT.
(2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas;
b. pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi dan tata laksana, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, protokol, penanganan aduan, arsip, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
d. pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
e. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan Dinas;
f. pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Susunan organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) terdiri atas:
    a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
    b. Subbagian Keuangan; dan
    c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Sekretariat dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
(4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Subkoordinator Perencanaan.

Pasal 11

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;

c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan;
e. menyiapkan bahan pengelolaan kerumahtanggaan dan barang milik Daerah;
f. menyiapkan bahan kerja sama, kehumasan dan keprotokolan;
g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumen;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi dan tata laksana serta hukum;
i. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian;
j. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi penanganan aduan;
k. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi;
l. menyiapkan bahan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
m. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang keuangan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang keuangan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
e. menyiapkan bahan penatausahaan keuangan;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
g. menyiapkan bahan pengelolaan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Dinas;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Subkoordinator Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang perencanaan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja, kegiatan dan anggaran di bidang perencanaan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan;
d. menyiapkan bahan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan anggaran;
e. menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan program;
f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Sumber Daya, Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan

Pasal 14

(1) Bidang Sumber Daya, Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Sumber Daya, Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Sumber Daya, Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi sumber daya manusia kesehatan, pemberdayaan kesehatan, pembinaan dan pengawasan perizinan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Sumber Daya, Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia kesehatan, pemberdayaan kesehatan, pembinaan dan pengawasan perizinan;
b. perumusan peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya manusia kesehatan, pemberdayaan kesehatan, pembinaan dan pengawasan perizinan;
c. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia kesehatan, sarana prasarana dan alat kesehatan, pemberdayaan kesehatan;
d. pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang sumber daya manusia kesehatan, sarana prasarana dan alat kesehatan, pemberdayaan kesehatan;
e. bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya manusia kesehatan, sarana prasarana dan alat kesehatan, pemberdayaan kesehatan;
f. penyusunan perencanan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan;
g. pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
h. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;
i. pelaksanaan regristrasi, akreditasi, standarisasi dan sertifikasi sumber daya manusia kesehatan;
j. penyiapan rekomendasi izin tenaga kesehatan dan penyelenggaraan pendidikan sumber daya manusia kesehatan;
k. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat Daerah;
l. koordinasi lintas program, lintas sektor dan organisasi profesi sumber daya manusia kesehatan;
m. pelaksanaan promosi kesehatan;
n. pelaksanaan advokasi, pemberdayaan, kemitraan, dan peningkatan peran serta masyarakat;
o. pelaksanaan gerakan hidup bersih dan sehat;
p. pelaksanaan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat;

q. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, usaha mikro obat tradisional;
r. penyediaan dan pengelolaan data perizinan dan tindak lanjut pengawasan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, usaha mikro obat tradisional;
s. fasilitasi pemenuhan komitmen izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, usaha mikro obat tradisional;
t. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;
u. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik;
v. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan, sarana prasarana dan alat kesehatan, pemberdayaan kesehatan; dan
w. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Susunan organisasi Bidang Sumber Daya, Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Sumber Daya, Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya, Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan;
    b. Subkoordinator Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan; dan
    c. Subkoordinator Pembinaan dan Pengawasan Perizinan.

Pasal 18

(1) Subkoordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang sumber daya manusia kesehatan;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan;
    d. menyiapkan bahan peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan;
    e. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan;
    f. menyiapkan bahanpenyusunan perencanan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan;
    g. menyiapkan bahan pengelolaan pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;

h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;
i. menyiapkan bahan pelaksanaan regristrasi, akreditasi, standarisasi dan sertifikasi sumber daya manusia kesehatan;
j. menyiapkan bahan rekomendasi izin tenaga kesehatan;
k. menyiapkan bahan penyelenggaraan pendidikan sumber daya manusia kesehatan;
l. menyiapkan bahan pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat Daerah;
m. menyiapkan bahan koordinasi lintas program, lintas sektor dan organisasi profesi sumber daya manusia kesehatan;
n. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

(1) Subkoordinator Pemberdayaan dan Promosi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pemberdayaan dan promosi kesehatan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang pemberdayaan dan promosi kesehatan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan promosi kesehatan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan promosi kesehatan;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan promosi kesehatan;
e. menyiapkan bahan pelaksanaan advokasi, pemberdayaan, kemitraan, dan peningkatan peran serta masyarakat;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan gerakan hidup bersih dan sehat;
g. menyiapkan bahan pelaksanaan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat;
h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan promosi kesehatan; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

(1) Subkoordinator Pembinaan dan Pengawasan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pembinaan dan pengawasan perizinan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang pembinaan dan pengawasan perizinan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan perizinan;

c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pengawasan perizinan;
d. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan, optikal, dan usaha mikro obat tradisional;
e. menyiapkan bahan pengelolaan data perizinan dan tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan, optikal, dan usaha mikro obat tradisional;
f. menyiapkan bahan fasilitasi pemenuhan komitmen izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, optikal, dan usaha mikro obat tradisional;
g. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;
h. menyiapkan bahan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik;
i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengawasan perizinan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 21

(1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 22

Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan, pengembangan fasilitas kesehatan, mutu dan regulasi kesehatan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan, pengembangan fasilitas kesehatan, mutu dan regulasi kesehatan;
b. perumusan peraturan perundang-undangan di bidang kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan, pengembangan fasilitas kesehatan, mutu dan regulasi kesehatan;
c. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan, pengembangan fasilitas kesehatan, mutu dan regulasi kesehatan;

d. pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan, pengembangan fasilitas kesehatan, mutu dan regulasi kesehatan;
e. bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan, pengembangan fasilitas kesehatan, mutu dan regulasi kesehatan;
f. pengelolaan, pengadaan dan distribusi obat, vaksin, dan bahan habis pakai untuk pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
g. pengelolaan pengadaan sarana prasarana fasilitas pelayanan kesehatan, dan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas kesehatan;
h. pembangunan, pengembangan, rehabilitasi, dan pemeliharaan fasilitas rumah sakit umum Daerah, pusat kesehatan masyarakat, rumah dinas dan fasilitas kesehatan lainnya;
i. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan;
j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang obat, vaksin dan bahan habis pakai, pembinaan dan pengawasan perizinan kesehatan, mutu pembiayaan dan regulasi; dan
k. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 24

(1) Susunan organisasi Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Kefarmasian dan Penunjang Fasilitas Kesehatan;
    b. Subkoordinator Pengembangan Fasilitas Kesehatan; dan
    c. Subkoordinator Mutu dan Regulasi Kesehatan.

Pasal 25

(1) Subkoordinator Kefarmasian dan Penunjang Fasilitas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    b. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan;
    c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan;
    d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan;
    e. menyiapkan bahan pengelolaan, pengadaan dan distribusi obat, vaksin, dan bahan habis pakai untuk pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;

f. menyiapkan bahan pengelolaan pengadaan sarana prasarana fasilitas pelayanan kesehatan, dan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas kesehatan;
g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian dan penunjang fasilitas kesehatan; dan
h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 26

(1) Subkoordinator Pengembangan Fasilitas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengembangan fasilitas kesehatan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang pengembangan fasilitas kesehatan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan fasilitas kesehatan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan fasilitas kesehatan;
d. menyiapkan bahan pembangunan dan pengembangan fasilitas rumah sakit umum Daerah, pusat kesehatan masyarakat, rumah dinas dan fasilitas kesehatan lainnya;
e. menyiapkan bahan rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas rumah sakit umum Daerah, pusat kesehatan masyarakat, rumah dinas dan fasilitas kesehatan lainnya;
f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan fasilitas kesehatan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 27

(1) Subkoordinator Mutu dan Regulasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang mutu dan regulasi kesehatan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang mutu dan regulasi kesehatan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang mutu dan regulasi kesehatan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang mutu dan regulasi kesehatan;
d. menyiapkan bahan peningkatan mutu pelayanan fasilitas Kesehatan;
e. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang mutu dan regulasi kesehatan; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Masyarakat

Pasal 28

(1) Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
a. perumusan kebijakan operasional di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan;
b. perumusan peraturan perundang-undangan di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan;
c. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan;
d. pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan;
e. bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan;
f. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil, ibu bersalin, bayi baru lahir, bayi di bawah lima tahun, usia pendidikan dasar, usia lanjut dan gizi masyarakat;
g. pengelolaan pelayanan kesehatan usia produktif, penyakit menular, penyakit tidak menular, dan kesehatan orang dengan gangguan jiwa;
h. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa, krisis kesehatan akibat bencana dan/ potensi bencana;
i. pengelolaan surveilan kesehatan;
j. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal);
k. pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan, kerja dan olah raga;
l. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan;

m. pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri dan tradisional lainnya;
n. penyelenggaraan Kabupaten sehat;
o. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
p. pemantauan dan evaluasi operasional pelayanan rumah sakit;
q. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di Daerah;
r. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan; dan
s. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 31

(1) Susunan organisasi Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Masyarakat dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Masyarakat.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
    b. Subkoordinator Kesehatan Lingkungan, Kerja, Olah Raga dan Operasional Fasilitas Kesehatan; dan
    c. Subkoordinator Pengendalian Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular.

Pasal 32

(1) Subkoordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    b. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
    c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
    d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
    e. menyiapkan bahan pengelolaan kesehatan ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, bayi, bawah lima tahun, anak pra sekolah, anak usia sekolah, remaja dan lanjut usia;
    f. menyiapkan bahan pengelolaan kesehatan reproduksi remaja;
    g. menyiapkan bahan pelaksanaan audit maternal dan perinatal bagi petugas kesehatan dan sarana pelayanan Kesehatan;
    h. menyiapkan bahan penanggulangan gizi kurang dan gizi buruk;
    i. menyiapkan bahan pemantauan status gizi dan pengelolaan permasalahan gizi ibu hamil, bayi, anak di bawah lima tahun dan lanjut usia;
    j. menyiapkan bahan penanggulangan gangguan akibat kekurangan yodium;

k. menyiapkan bahan penanggulangan kekurangan vitamin A pada anak di bawah lima tahun dan ibu nifas;
l. menyiapkan bahan penanggulangan anemia gizi besi;
m. menyiapkan bahan pengelolaan pelayanan promosi Kesehatan;
n. menyiapkan bahan pengelolaan bantuan operasional kesehatan untuk mendukung pelaksanaan program kesehatan promotif dan preventif dan pengelolaan program jaminan persalinan;
o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat; dan
p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 33

(1) Subkoordinator Kesehatan Lingkungan, Kerja, Olah Raga dan Operasional Fasilitas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan;
d. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan *hygiene* sanitasi pada tempat-tempat umum, fasilitas pelayanan kesehatan, industri, tempat pengelolaan pestisida dan tempat pengelolaan makanan minuman;
e. menyiapkan bahan pembinaan dan inspeksi sanitasi pada sarana penyediaan air bersih, jamban keluarga, pembuangan air limbah, pengelolaan sampah dan sarana sanitasi dasar lainnya;
f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan penerbitan sertifikat laik *hygiene* sanitasi pada depot air minum, tempat-tempat umum, hotel dan industri makanan dan minuman;
g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemetaan, deteksi dini dan penanggulangan akibat pencemaran lingkungan, penyakit/ kecelakaan akibat kerja dan kesehatan olahraga;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan penanggulangan gangguan dan pencemaran lingkungan fisik yang berdampak terhadap timbulnya penyakit akibat kerja dan masalah kesehatan masyarakat;
i. menyiapkan bahan pengelolaan pelayanan promosi kesehatan, pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri dan tradisional lainnya;
j. menyiapkan bahan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
k. menyiapkan bahan penyelenggaraan kabupaten/kota sehat;
l. menyiapkan bahan operasional pelayanan rumah sakit;
m. menyiapkan bahan elaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di Daerah;
n. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kerja, olah raga dan operasional fasilitas kesehatan; dan
o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 34

(1) Subkoordinator Pengendalian Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular;
    b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular;
    c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular;
    d. menyiapkan bahan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif;
    e. menyiapkan bahan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
    f. menyiapkan bahan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
    g. menyiapkan bahan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa;
    h. menyiapkan bahan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis Kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana;
    i. menyiapkan bahan investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal);
    j. menyiapkan bahan pengelolaan surveilans dan imunisasi;
    k. menyiapkan bahan pengelolaan upaya kesehatan khusus;
    l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular; dan
    m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 35

(1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 36

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, serta advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi;
b. pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
c. pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah;
d. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal;
e. pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/ petugas lapangan keluarga berencana;
f. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana di Daerah;
g. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di Daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana;
h. penanganan kesehatan reproduksi;
i. pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
j. pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan di Daerah dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
k. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah di bidang bina keluarga bayi di bawah lima tahun, bina keluarga remaja, bina keluarga lanjut usia, dan pusat informasi dan konseling remaja/ mahasiswa; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 38

(1) Susunan organisasi Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup tugasnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
    a. Subkoordinator Pengendalian Kependudukan;
    b. Subkoordinator Keluarga Berencana; dan
    c. Subkoordinator Keluarga Sejahtera dan Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Advokasi.

Pasal 39

(1) Subkoordinator Pengendalian Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pengendalian penduduk.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang pengendalian penduduk;
b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk;
d. menyiapkan bahan penyerasian kebijakan pembanguan Daerah terhadap kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
e. menyiapkan bahan penyusunan dan pemanfaatan *grand design* pembangunan kependudukan tingkat Daerah;
f. menyiapkan bahan dukungan pelaksanaan survei/ pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan;
g. menyiapkan bahan pelaksanaan survei/pendataan indeks pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;
h. menyiapkan bahan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal sesuai isu lokal Daerah;
i. menyiapkan bahan advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal di satuan pendidikan jenjang sekolah dasar/ madrasah ibtidaiyah dan sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah, jalur non formal dan informal;
j. menyiapkan bahan implementasi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan non formal;
k. menyiapkan bahan advokasi dan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
l. menyiapkan bahan perumusan parameter kependudukan;
m. menyiapkan bahan pengolahan data kependudukan;
n. menyiapkan bahan penyusunan profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
o. menyiapkan bahan pemetaan kependudukan;
p. menyiapkan bahan penyusunan kajian dampak kependudukan;
q. menyiapkan bahan pembentukan rumah data kependudukan di kampung keluarga berencana untuk memperkuat integrasi program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga di sektor lain;
r. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pencatatan dan pelaporan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
s. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengelolaan program kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga di kampung keluarga berencana;
t. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk; dan
u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 40

(1) Subkoordinator Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang keluarga berencana.

(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang keluarga berencana;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana;
   d. menyiapkan bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan;
   e. menyiapkan bahan penyediaan sarana pendukung operasional penyuluh keluarga berencana/ penyuluh lapangan keluarga berencana;
   f. menyiapkan bahan penggerakan kader institusi masyarakat pedesaan;
   g. menyiapkan bahan pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
   h. menyiapkan bahan peningkatan kesertaan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
   i. menyiapkan bahan penyediaan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan metode kontrasepsi jangka panjang;
   j. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
   k. menyiapkan bahan penyediaan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
   l. menyiapkan bahan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
   m. menyiapkan bahan promosi dan konseling kesehatan reproduksi serta hak-hak reproduksi di fasilitas kegiatan dan kelompok kegiatan;
   n. menyiapkan bahan peningkatan kesertaan keluarga berencana pria;
   o. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keluarga berencana; dan
   p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 41

(1) Subkoordinator Keluarga Sejahtera dan Komunikasi, Informasi, Edukasi dan Advokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang keluarga sejahtera dan komunikasi, informasi, edukasi dan advokasi.
(2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. menyiapkan bahan rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di bidang keluarga sejahtera dan komunikasi, informasi, edukasi dan advokasi;
   b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga sejahtera dan komunikasi, informasi, edukasi dan advokasi;
   c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keluarga sejahtera dan komunikasi, informasi, edukasi dan advokasi;
   d. menyiapkan bahan pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga antara lain: bina keluarga bayi di bawah lima tahun, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lanjut usia, unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga;

e. menyiapkan bahan pengadaan sarana kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga antara lain: bina keluarga bayi di bawah lima tahun, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lanjut usia, unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
f. menyiapkan bahan orientasi/pelatihan teknis pelaksana/kader kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga antara lain: bina keluarga bayi di bawah lima tahun, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lanjut usia, unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
g. menyiapkan bahan penyediaan biaya operasional bagi kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga antara lain: bina keluarga bayi di bawah lima tahun, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lanjut usia, unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
h. menyiapkan bahan promosi dan sosialisasi kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga antara lain: bina keluarga bayi di bawah lima tahun, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lanjut usia, unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
i. menyiapkan bahan penyerasian kebijakan dalam pelaksanaan program yang mendukung tercapainya indeks pembangunan keluarga;
j. menyiapkan bahan penyediaan dan pengembangan materi, advokasi, promosi, sosialisasi dan evaluasi pencapaian indeks pembangunan keluarga;
k. menyiapkan bahan pendayagunaan mitra kerja dan organisasi kemasyarakatan dalam penggerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga antara lain: bina keluarga bayi di bawah lima tahun, bina keluarga remaja, pusat informasi dan konseling remaja, bina keluarga lanjut usia, unit peningkatan pendapatan keluarga sejahtera dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
l. menyiapkan bahan promosi dan sosilisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja;
m. menyiapkan bahan advokasi program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga kepada stakeholder dan mitra kerja;
n. menyiapkan bahan penyediaan dan distribusi sarana komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
o. menyiapkan bahan promosi dan komunikasi, informasi dan edukasi program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
p. menyiapkan bahan pelaksanaan mekanisme operasional program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga melalui rapat koordinasi kecamatan, rapat koordinasi desa dan mini lokakarya;
q. menyiapkan bahan pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluhan kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
r. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keluarga sejahtera dan komunikasi, informasi, edukasi dan advokasi; dan
s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedelapan
Unit Organisasi Bersifat Khusus

Pasal 42

(1) Pada Dinas, selain unit pelaksana teknis terdapat rumah sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rumah sakit Daerah memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
(3) Rumah sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh direktur yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
(5) Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja rumah sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesembilan
Unit Organisasi Bersifat Fungsional

Pasal 43

(1) Pada Dinas terdapat pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional yang memberikan layanan secara profesional berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(2) Pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesepuluh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 44

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
(2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kesebelas
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 45

Di lingkungan Dinas dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
(4) Dalam melaksanakan tugas, Subkoordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan serta jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

(1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tim kerja serta pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 49

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik daerah maupun pusat.

Pasal 50

Setiap unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 51

(1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab dalam memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing.
(2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungsional dan pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dari bawahannya diolah dan digunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 52

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 53

Dalam melaksanakan tugas di wilayah setiap pimpinan unit organisasi, pejabat fungisonal dan pelaksana di lingkungan Dinas melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 54

(1) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan jabatan fungsional pada Dinas terdapat jabatan pelaksana.
(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas bawahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 55

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 56

Pengangkatan, perpindahan dan pemberhentian Subkoordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

Pasal 57

(1) Subkoordinator merupakan pejabat fungsional yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional jenjang ahli muda.
(3) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Subkoordinator.
(4) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional yang sesuai sebagaimana dimaksud ayat (3), maka dapat ditunjuk pejabat Pelaksana Senior yang memenuhi syarat.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

(1) Perangkat Daerah yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap menjalankan tugas pokok dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.
(2) Pejabat yang sudah ada sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menjalankan tugas dan kewajibannya sampai dengan dilantiknya pejabat sesuai dengan susunan organisasi Perangkat Daerah yang berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 65) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kebumen Nomor 76 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kebumen Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 76) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 27 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AHMAD UJANG SUGIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021 NOMOR 111

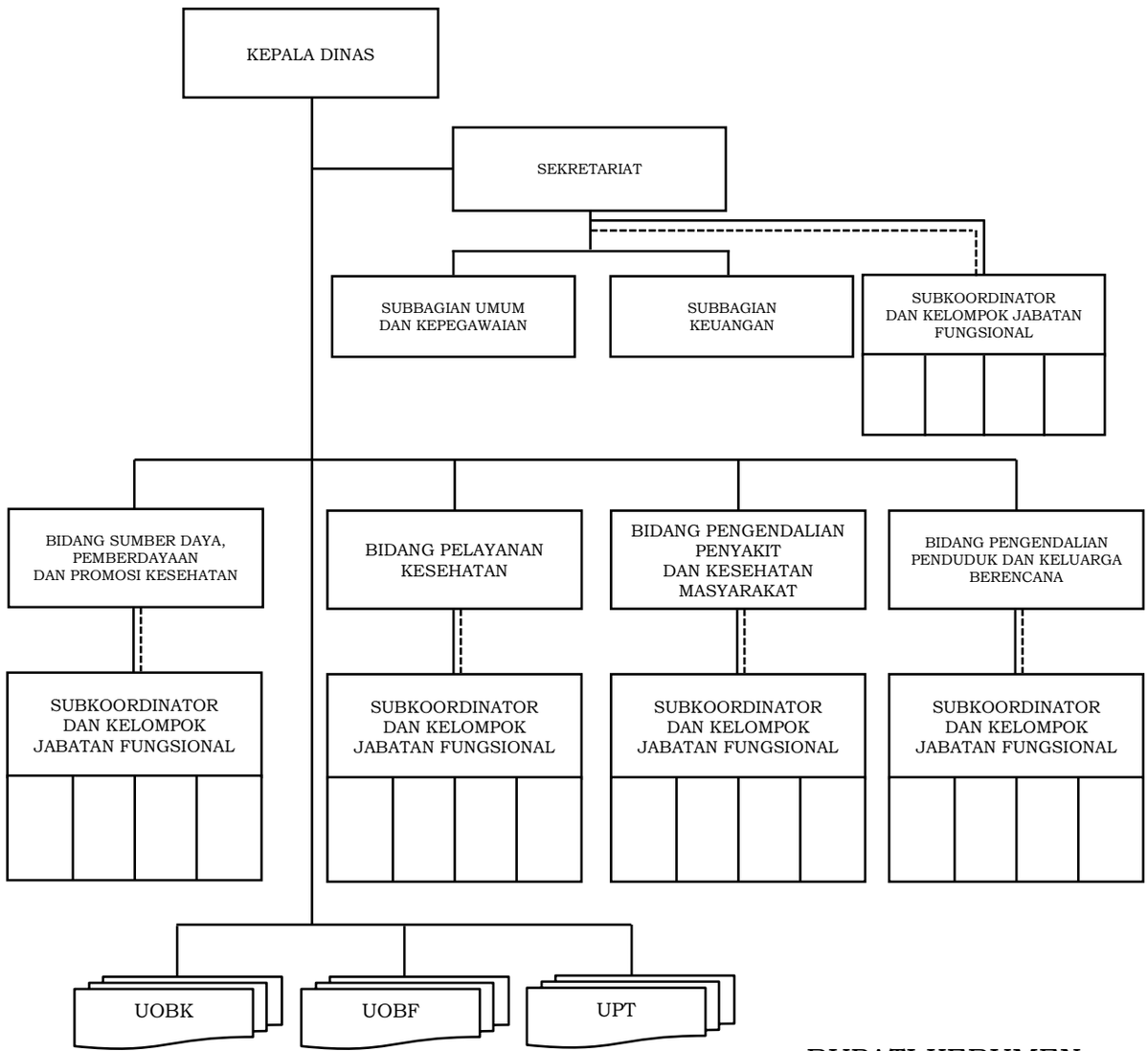
Salinan sesuai dengan aslinya
Plh. KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,
KEPALA SUBBAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI

ttd.

NURKHOTIMAH,SH.MH
Penata Tk.I
NIP. 19761029 201001 2 006

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 111 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO