

**LEMBARAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

**TAHUN : 1981**

**TAHUN : 1981**



**NOMOR : 4**

**SERI : B**

**PERATURAN DAERAH  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

Nomor : 14/PD/1980

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN  
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

**DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

- Menimbang** : a. bahwa pembentukan susunan organisasi dan formasi Dinas Daerah berdasarkan pasal 49 ayat (2) Undang-undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah, sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
- b. bahwa Menteri Dalam Negeri dalam Keputusannya No. 363 Tahun 1977 telah menetapkan Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
- c. bahwa berhubung dengan hal-hal tersebut diatas perlu segera ditetapkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang mengatur tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan.
- Mengingat** : 1. Undang-undang No. 5 Tahun 1974 (Lembaran Negara No. 38 Tahun 1974, Tambahan Lembaran Negara No. 3037 Tahun 1974) Pasal 49 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah;
2. Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 1952 tentang Pelaksanaan sebagai Urusan Pemerintah Pusat mengenai kegiatan Kepala Daerah-daerah Swatantra Kabupaten, Kota Besar, Kota Kecil di Jawa;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah;

4. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 1980 tentang Petunjuk Pelaksanaan mengenai Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
5. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah;
6. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 13 Oktober 1979 No. 07/SK/DPRD/1979 tentang Peraturan Daerah Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

- Mengingat :
1. Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 15 Maret 1980 Nomor 1378/OK/100/Oka.1980 tentang Pem-Perdaan Dinas-dinas Daerah Tingkat II Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
  2. Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat tanggal 15 Mei 1980 Nomor 2463/OK.100/1980, perihal petunjuk dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

### BAB I

#### PENGERTIAN UMUM

##### Pasal 1

Yang dimaksud dengan Peraturan Daerah ini dengan :

- a. "Departemen" adalah Departemen Kesehatan Republik Indonesia;
- b. "Kantor Wilayah" adalah Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Barat;
- c. "Gubernur Kepala Daerah" adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- d. "Dinas Daerah Tingkat I" adalah Dinas Kesehatan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- e. "Daerah" adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- f. "Pemerintah Daerah" adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- g. "Walikotamadya Kepala Daerah" adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;

- h. "Dewan perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)" adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- i. "Dinas" adalah Dinas Kesehatan Hewan dan Peternakan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- j. "Kepala Dinas" adalah Kepala Dinas Kesehatan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- k. "Kepala Cabang Dinas" adalah Kepala Cabang Dinas dalam Wilayah Dinas Kesehatan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- l. "Unit Pelaksana Teknis Dinas" adalah unsure Penunjang dari sebagian tugas Dinas yang melaksanakan fungsi Teknis Dinas;
- m. "Peraturan Daerah" adalah Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- n. "Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)" adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.
- o. "Lembaran Daerah" adalah Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

#### Bagian Pertama

#### Keudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kesehatan;
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Kotamadya Kepala Daerah dan secara teknis fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas 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 dibidang Kesehatan;
- b. Melaksanakan tugas pembantuan yang diserahkan kepadanya oleh Walikota Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung, Dinas Daerah Tingkat I dan Kantor Wilayah.

## Bagian Ketiga

### F u n g s i

#### Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut pada pasal 3 di atas, Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumus kebijaksanaan tekhnis, memberikan bimbingan dan pembinaan, memberikan perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Mengamankan dan Mengendalikan tekhnis pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Walikotaamadya Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB III

### ORGANISASI

#### Bagian Pertama

#### Unsur-unsur Organisasi

#### Pasal 5

Organisasi Dinas Terdiri atas :

- a. Unsur Pimpinan, yaitu Kepala Dinas;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Unsur Pelaksana yaitu Seksi-seksi, Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Tekhnis Dinas.

#### Bagian Kedua

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sub Bagian Tata Usaha yang terdiri atas :
  1. Urusan Umum;
  2. Urusan Kepegawaian;
  3. Urusan Keuangan;
  4. Urusan Perlengkapan;
  5. Urusan Perencanaan dan Pengawasan.

- c. Seksi Pencegahan Pemberantasan Penyakit Menular terdiri atas :
    - 1. Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang;
    - 2. Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Menular Langsung;
    - 3. Sub Seksi Pengamatan Penyakit Menular/Kejadian yang Luar Biasa;
    - 4. Sub Seksi Imunisasi.
  - d. Seksi Kesehatan Lingkungan terdiri dari :
    - 1. Sub Seksi Sarana Air Minum dan Jamban Keluarga (Samijaga);
    - 2. Sub Seksi Kesehatan Tempat Umum;
    - 3. Sub Seksi Kebersihan Lingkungan dan Pencemaran.
  - e. Seksi Pembinaan Kesehatan Masyarakat terdiri atas :
    - 1. Sub Seksi Kesehatan Sekolah dan Olah Raga;
    - 2. Sub Seksi Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana;
    - 3. Sub Seksi Perawatan Kesehatan Masyarakat.
  - f. Seksi Pemulihan Kesehatan terdiri dari :
    - 1. Sub Seksi Pembinaan Rumah Sakit;
    - 2. Sub Seksi Pembinaan Balai Pengobatan;
    - 3. Sub Seksi Pembinaan Laboratorium;
    - 4. Sub Seksi Kesehatan Khusus.
  - g. Seksi Gizi terdiri dari :
    - 1. Sub Seksi Peningkatan Gizi Keluarga;
    - 2. Sub Seksi Peningkatan Mutu Makanan/Bahan Makanan;
    - 3. Sub Seksi Pengembangan Media Komunikasi.
- (2) Bagian Susunan Organisasi Dinas Tercantum dalam lampiran Peraturan Daerah sebagai bagian yang tidak terpisahkan.

## BAB IV

### TATA KERJA

#### Bagian Pertama

#### Bidang Tugas Dinas

##### Pasal 7

- (1) Tugas Dinas sebagai unsur pelaksana dibidang Kesehatan Lingkungan Pemerintah Daerah, mempunyai fungsi Administrasi dan manajemen sebagai berikut :
- a. Dalam proses makro administrasi dan manajemen melaksanakan tugas-tugas :
    - 1. Memberikan bantuan kepada Walikota/kepala Daerah untuk menentukan kebijaksanaan umum Pemerintah Daerah menurut bidang tugasnya;
    - 2. Merencanakan dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan Walikota/kepala Daerah serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

3. Menyampaikan rekomendasi berdasarkan petunjuk dan/atau inisiatif sendiri yang berhubungan dengan Keputusan yang akan dibuat oleh Pemerintah Daerah;
  4. Membantu Pelaksanaan dan melaksanakan teknis Dinas Tingkat I;
  5. Menyelenggarakan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan / kebijaksanaan / peraturan / instruksi Pemerintah yang menjadi bidang tugasnya;
  6. Mengadakan kerjasama dengan semua instansi baik Pemerintah maupun Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- b. Di dalam proses mikro administrasi dan manajemen melaksanakan tugas-tugas :
1. Tata Kepegawaian;
  2. Tata Keuangan;
  3. Tata Materiil
  4. Tata Perkantoran.
- (2) Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku menyelenggarakan Tata Personalia, Tata Keuangan dan Tata Material;
- (3) Mengumpulkan, menyaring, mengklasifikasikan, menganalisa bahan/data sesuai dengan ketentuan formal yang berlaku; Menegaskan tujuan dan sasaran pada bidang administrasi; Menentukan sasaran berupa fasilitas personal, material, dan lain-lain serta pengaturannya pada bidang administrasi. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku menyelenggarakan Pencatatan, Pelaporan, Korespondensi, Kearsipan dan Administrasi Perkantoran.

## Bagian Kedua

### Bidang Tugas Komponen-komponen Dinas

#### Pasal 8

##### Bidang Tugas Kepala Dinas :

- a. Membantu Walikotamadya Kepala Daerah dibidang Kesehatan dalam perencanaan dan perumusan Kebijakan umum;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
- c. Memberikan Informasi Saran dan Pertimbangan mengenai situasi Kesehatan kepada Walikotamadya Kepala Daerah dan Kepala-kepala Dinas Tingkat I melalui Walikotamadya Kepala Daerah sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan dan atau membuat keputusan;
- d. Mempersiapkan saran dan pertimbangan dibidang Kepegawaian kepada Walikotamadya Kepala Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mempertanggung jawabkan tugas Dinas secara teknis operasional kepada Walikotamadya Kepala Daerah dan secara teknis kepada Kepala Dinas Tingkat I melalui Walikotamadya Kepala Daerah;
- f. Mengadakan hubungan kerjasama dengan instansi baik Pemerintah maupun Swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugasnya dibawah koordinasi Walikotamadya Kepala Daerah;

- g. Membuat program kerja dalam rangka melaksanakan tugasnya;
- h. Memelihara dan meningkatkan terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Dinasnya.

## Paragraf 2

### Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang Administrasi;
  - b. Mempersiapkan dan menyusun rencana anggaran Dinas;
  - c. Menyelenggarakan pengelolaan dan bimbingan administrasi dalam arti mengelola dan membimbing kegiatan-kegiatan ketatausahaan, mengelola dan membina kepegawaian, mengelola keuangan dan peralatan/perengkapan Dinas;
  - d. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan bertanggung jawab dalam arti membina dan memelihara seluruh kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas serta mengembangkannya;
  - e. Menyelenggarakan pengurusan rumah tangga Dinas;
  - f. Mempersiapkan rancangan peraturan/keputusan serta melaksanakan penilaian atas pelaksanaan peraturan-peraturan/keputusan-keputusan yang berhubungan dengan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas;
  - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas;
  - h. Mengumpulkan dan mengelola bahan-bahan/informasi serta mengajukan persoalan masalah dan pertimbangan kepada Kepala Dinas guna dijadikan pegangan melaksanakan suatu kebijaksanaan;
  - i. Menyelenggarakan penilaian dalam bentuk laporan mengenai kegiatan kerja dan pelaksanaan tugas diseluruh satuan organisasi Dinas/Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - j. Mengusahakan terciptanya Tertib Administrasi, Tertib Organisasi, Tertib Ketatausahaan dan Tertib Hukum bagi seluruh satuan organisasi Dinas/Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh :
  - a. Urusan Umum;
  - b. Urusan Kepegawaian;

- c. Urusan Keuangan;
  - d. Urusan Perlengkapan;
  - e. Urusan Perencanaan dan Pengawasan.
- (3) Urusan-urusan sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

### Paragraf 3

#### Seksi Pencegahan, Pemberantasan Penyakit Menular

### Pasal 10

- (1) Seksi Pencegahan pemberantasan Penyakit Menular mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rancana menyusun rencana/teknis/menyusun daftar proyek dalam bidang tugasnya;
  - c. Memberikan saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan kebijaksanaan umum dibidang pencegahan dan pemberantasan Penyakit Menular;
  - d. Menyusun dan merumuskan pelaksanaan Penyakit Menular dan Penyakit Menular Langsung;
  - e. Mengembangkan usaha penyembuhan penyakit tertentu serta melakukan usaha-usaha penanggulangan wabah dan kejadian luar biasa;
  - f. Melaksanakan dan mengendalikan usaha vaksinasi sesuai dengan kebijaksanaan/pertimbangan Kepala Dinas;
  - g. Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan teknis sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas;
  - h. Melaksanakan pengamanan teknis dan pelaksanaan sesuai dengan kebijaksanaan/petunjuk Kepala Dinas;
  - i. Mengumpulkan dan mengelola data serta menyajikan laporan di bidang tugasnya;
  - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut diatas, Kepala Seksi Pencegahan, Pemberantasan Penyakit Menular dibantu oleh :
- a. Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Bersumber Binatang;
  - b. Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Menular Langsung;
  - c. Sub Seksi Pengamatan Penyakit Menular/Kejadian Luar Biasa;
  - d. Sub Seksi Imunisasi.

- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pencegahan Pemberantasan Penyakit Menular.

Paragraf 4

Seksi Kesehatan Lingkungan

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas di dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
  - b. Mempersiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana teknis tahunan/penyusunan daftar usulan proyek dalam bidang tugasnya;
  - c. Memberikan saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan Kebijakan umum di bidang Kesehatan Lingkungan;
  - d. Mempersiapkan, menyelenggarakan pembinaan dan Sanitasi Lingkungan Perumahan, Pencegahan Pencemaran;
  - e. Mempersiapkan dan menyelenggarakan pembinaan, membimbing serta melaksanakan usaha-usaha kegiatan Hygiene, dan Sanitasi makanan dan minuman;
  - f. Mempersiapkan dan menyelenggarakan pembinaan, bimbingan serta melaksanakan usaha-usaha peningkatan Hygiene, Sanitasi keluarga;
  - g. Menyusun pedoman teknis pengamatan dalam hal penggunaan dan penanggulangan keracunan pestisida;
  - h. Melaksanakan pengamatan teknis atau pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kebijakan Kepala Dinas;
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan di bantu oleh :
- a. Kepala Sub Seksi Sarana Air dan Jamban Keluarga;
  - b. Kepala Sub Seksi Kesehatan Tempat Umum;
  - c. Kepala Sub Seksi Kebersihan Umum/Pencemaran.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan.

Paragraf 5

Seksi Pembinaan Kesehatan  
Masyarakat

Pasal 12

- (1) Seksi Pembinaan Kesehatan Masyarakat yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/penyusunan daftar usulan Proyek dalam bidang tugasnya;
  - c. Memberikan saran dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan kebijaksanaan umum mengenai pembinaan Kesehatan Masyarakat;
  - d. Menyelenggarakan pembinaan dan peningkatan Kesehatan Masyarakat berdasarkan petunjuk teknis Kepala Dinas atau Departemen/Kantor Wilayah;
  - e. Menyelenggarakan pembinaan dan pelaksanaan kesehatan di sekolah, Kesehatan anak-anak luar biasa, Olah Raga, Kesehatan dan Pengembangan metoda;
  - f. Menyelenggarakan pembinaan pelayanan media Keluarga Berencana, yang meliputi pembinaan pelayanan Keluarga Berencana, Peningkatan motivasi dan pengembangan usaha-usaha Keluarga Berencana melalui Kesehatan Masyarakat, Rumah Sakit Bersalin dan Instansi Kesehatan lain;
  - g. Melaksanakan pengawasan teknis atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.
- (2) Seksi Pembinaan Kesehatan Masyarakat terdiri dari :
  - a. Sub Seksi Kesehatan Sekolah dan Olah Raga;
  - b. Sub Seksi Kesehatan Ibu dan Anak/Keluarga Berencana;
  - c. Sub Seksi Perawatan Masyarakat.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pembinaan Kesehatan Masyarakat.

Paragraf 6

Kepala Seksi Pemulihan Kesehatan

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pemulihan Kesehatan Masyarakat yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/penyusunan daftar usulan Proyek dalam bidang tugasnya;
  - c. Menampung dan mengolah data Rumah Sakit, Balai Pengobatan dan Laboratorium Kesehatan;
  - d. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan serta pelayanan terhadap Rumah Sakit, Balai Pengobatan dan Laboratorium Kesehatan;
  - e. Mempersiapkan pelaksanaan pengembangan Rumah Sakit dan sistim rujukan;
  - f. Mengkoordinir, membimbing pengembangan dan mengawasi Pelayanan Kesehatan Gigi;
  - g. Melaksanakan usaha-usaha pengembangan dan peningkatan Pelayanan Laboratorium Kesehatan;
  - h. Melaksanakan pengamanan teknis atas pelaksanaan tugasnya sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.
- (2) Seksi Pemulihan Kesehatan terdiri dari :
  - a. Sub Seksi Pembinaan Rumah Sakit;
  - b. Sub Seksi Pembinaan Balai Pengobatan;
  - c. Sub Seksi Pembinaan Laboratorium Kesehatan;
  - d. Sub Seksi Kesehatan Khusus.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Pemulihan Kesehatan.

Paragraf 7

Seksi Gizi

Pasal 14

- (1) Seksi Gizi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
  - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan di bidang tugasnya;

- b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun rencana teknis tahunan/penyusunan Daftar Usul Proyek dalam bidang tugasnya;
  - c. Memberikan saran, pertimbangan dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan kebijaksanaan umum di bidang gizi;
  - d. Mempersiapkan dan merumuskan pedoman pelaksanaan teknis, 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 endemic dan anemia, perbaikan makanan untuk orang sakit melalui Rumah Sakit-rumah sakit dan penanggulangan salah gizi lainnya.
- (2) Seksi Gizi terdiri dari :
- a. Sub Seksi Peningkatan Gizi Keluarga;
  - b. Sub Seksi Peningkatan Mutu Menu Makanan/Bahan Makanan;
  - c. Sub Seksi Pembinaan Gizi Masyarakat.
- (3) Sub Seksi-sub seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Gizi.

#### Paragraf 8

#### Seksi Penyuluhan Kesehatan

#### Pasal 15

- (1) Seksi Penyuluhan Kesehatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya;
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/penyusunan Daftar Usul Proyek dibidang tugasnya;
  - c. Memberika bimbingan dan petunjuk kepada Masyarakat mengenai pelaksanaan 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 seras pengawasan teknis penyuluhan Kesehatan Masyarakat;

- e. Menjuruskan aktivitas untuk organisasi bawahannya kearah yang akan disampaikan sesuai dengan rencana dan program;
  - f. Mengawasi dan menilai hasil kegiatan dibidang penyuluhan Kesehatan;
- (2) Seksi penyuluhan Kesehatan terdiri dari :
- a. Sub Seksi Pelaporan Evaluasi dan Dokumentasi;
  - b. Sub Seksi Program;
  - c. Sub Seksi Pengembangan Sarana dan Komunikasi.
- (3) Sub Seksi-Sub Seksi sebagaimana tersebut pada ayat (2) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Seksi Penyuluhan Kesehatan.

#### Paragraf 9

#### Cabang Dinas

#### Pasal 16

- (1) Cabang Dinas mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam hal :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan semua kegiatan teknis dan administrasi dilingkungan Cabang Dinas ;
  - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan rencana teknis tahunan/dilingkungan Cabang Dinas;
  - c. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan Cabang Dinas;
  - d. Melaksanakan tugas dan kewajiban berdasarkan Kebijakan Kepala Dinas;
  - e. Memberikan saran, pertimbangan dan informasi mengenai situasi Kesehatan Masyarakat dilingkungan Wilayah Cabang Dinas kepada Kepala Dinas sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan pengambilan keputusan;
  - f. Mengadakan konsultasi dan atau menyelenggarakan koordinasi dengan Puskemas-Puskesmas dan semua instansi, baik Pemerintah maupun Swasta yang ada di Wilayah Cabang Dinas, yang ada hubungannya dengan bidang tugasnya;
  - g. Membina dan memelihara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai dilingkungan Cabang Dinas;
  - h. Mengumpulkan, mengolah data, menyajikan laporan serta menyelenggarakan penilaian pelaksanaan tugas Dinas dengan garis kebijakan Kepala Dinas;
  - i. Mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas yang ada di Wilayah Kerja Cabang Dinas;
  - j. Menyelenggarakan pengolahan kepegawaian, keuangan dan materil di lingkungan Cabang Dinas.

- (2) Cabang Dinas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan Cabang Dinas serta pengaturannya lebih lanjut ditetapkan kemudian dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah dan berlaku setelah mendapat persetujuan dari Gubernur Kepala Daerah.

#### Paragraf 10

#### Unit Pelaksana Teknis Dinas

#### Pasal 17

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Unit, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas wajib menyelenggarakan kerjasama dengan semua instansi dan atau satuan organisasi dalam lingkungan Dinas berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas dengan cara sebaik-baiknya.
- (3) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah sesuai dengan kebutuhan/pengembangan fungsi dan tugas Dinas dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.
- (4) Sejak berlaku Peraturan Daerah ini :
  - a. Unit Kesehatan Gizi;
  - b. Unit Farmasi;
  - c. Unit Rumah Sakit Bersalin Astanaanyar;
  - d. Unit Laboratorium;
  - e. Unit Puskesmas.

Merupakan satuan organisasi pelaksana daripada sebagian tugas pokok Dinas yang mempunyai tanggungjawab dalam terselenggaranya fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas dimaksud pada ayat (1) di atas.

#### Paragraf 11

#### Sub Seksi dan Urusan

#### Pasal 18

Pembagian tugas dan pengaturan dari Sub Seksi dan Urusan dilingkungan Dinas ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah dan berlaku setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah.

## BAB V

### HUBUNGAN KERJA

#### Bagian Pertama

##### Umum

##### Pasal 19

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan kebulatan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan;
- (2) Melaksanakan fungsi Dinas sebagai pelaksana teknis pada bidang pendapatan dan kegiatan-kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh para Kepala Seksi Cabang Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas menurut pembidangan tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikotamadya Kepala Daerah dengan tidak mengabaikan petunjuk-petunjuk teknis dari Kepala Dinas Tingkat I.

#### Bagian Kedua

##### Kepegawaian

##### Pasal 20

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam mempersiapkan saran dan pertimbangan kepada Walikotamadya Kepala Daerah pada Bidang Kepegawaian.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengolahan dan pembinaan dalam bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas wajib daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai bawahannya sekali setahun dan daftar urut kepangkatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Dinas mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan di dalam atau diluar negeri untuk disampaikan kepada Walikotamadya Kepala Daerah.
- (5) Ketentuan-ketentuan yang mengenai kepegawaian diatur dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### Bagian Ketiga

#### Pelaporan

##### Pasal 21

- (1) Kepala Dinas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas-tugasnya secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya, untuk penentuan kebijaksanaan Walikotamadya Kepala Daerah.
- (2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembutan laporan adalah menjadi tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Cabanng Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas menurut pembedangan masing-masing atau petunjuk dari Kepala Dinas.

### Bagian Keempat

#### Hal Mewakili

##### Pasal 22

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya.
- (2) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan pula maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Seksi dengan memperhatikan senioritas kepangkatannya.

### Bagian Kelima

#### Kepangkatannya dan Pemberhentian Kepala Dinas

##### Pasal 23

Untuk kepentingan pembinaan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Dinas dilakukan oleh Walikotamadya Kepala Daerah setelah berkonsultasi dengan Gubernur Kepala Daerah.

## BAB VI

### KETENTUAN DAN PENUTUP

##### Pasal 24

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini akan diatur dan ditetapkan kemudian oleh Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 25

- (1) Peraturan Daerah ini disebut : "PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG".
- (2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, segala ketentuan terdahulu yang mengatur hal yang sama dinyatakan tidak berlaku lagi
- (3) Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Ditetapkan : BANDUNG  
Pada tanggal : 10 Juli 1980

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung  
Ketua,

Ttd.

Drs. ABDUL ROCHYM  
NIP. 130429236

Walikotamadya Kepala Daerah  
Tingkat II Bandung

Ttd.

H. HUSEN WANGSAATMADJA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusannya tanggal 26 April 1981 Nomor 462/OK/ 100 Huk/81.

Gubernur Kepala Daerah Tingkat I  
Jawa Barat

Ttd.

H. A. KUNAEFI

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung pada tanggal 29 April 1981 No. 4 SERI D.

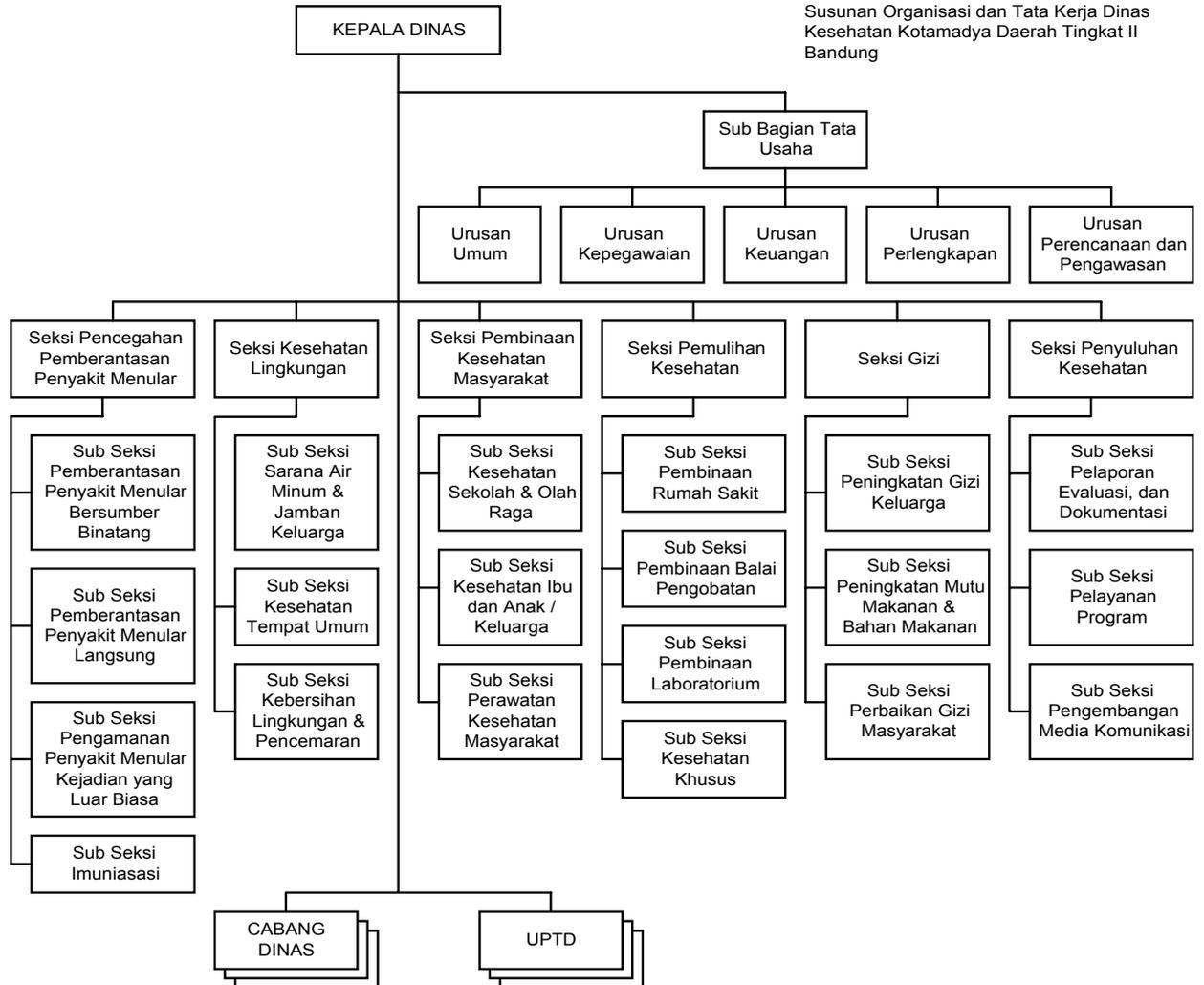
Sekretaris Kotamadya/Daerah  
Tingkat II Bandung

Ttd.

Drs. SUDARNA T.M.  
NIP. 480027988

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA  
 DAERAH TINGKAT II BANDUNG  
 NOMOR : 14/PD/1980  
 TANGGAL : 10 Juli 1980

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas  
 Kesehatan Kotamadya Daerah Tingkat II  
 Bandung



Untuk Salinan Resmi  
 Sekretaris Kotamadya/Daerah

TTD

Drs. SUDARNA T.M  
 NIP : 480027988

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah  
 Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung  
 Ketua,

TTD

Drs. ABDUL ROCHYM

Walikotamadya Daerah Tingkat II  
 Bandung

TTD

H. HUSEN WANGSAATMADJA