



SALINAN

BUPATI DEMAK  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 68 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN DEMAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, telah ditetapkan Peraturan Bupati Demak Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Demak;
- b. 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;
- c. bahwa pengaturan dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 57 Tahun 2020 sudah tidak sesuai dan dengan memperhatikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Demak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
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 Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN DEMAK.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Demak.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada Pemerintah Daerah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan dan disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
10. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Sub Koordinator adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas untuk membantu Sekretaris/Kepala Bidang dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pada unit kerja sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis daerah pada Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Pejabat yang Berwenang adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan Bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Tugas

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.

Bagian Ketiga  
Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan bidang kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) Dinas terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - h. Unit Organisasi Bersifat Khusus; dan
  - i. Unit Organisasi Bersifat Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
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 merupakan unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

Pasal 9

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

- a. penyiapan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- c. penyiapan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi bidang ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. penyiapan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan pengelolaan sistem informasi dan dokumentasi;
- f. penyiapan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
- g. penyiapan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), terdiri atas:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 11

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas, melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di bidang program.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Program;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang program;
  - d. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan dan koordinasi pengendalian program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
  - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang program; dan
  - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
- h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
  - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
  - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
  - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
  - i. menyiapkan bahan pengelolaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;
  - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
  - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat Bidang Kesehatan Masyarakat

#### Pasal 14

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c merupakan unsur pelaksana di Bidang Kesehatan Masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 15

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi, Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat, serta Kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja dan Olahraga.

#### Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kesehatan Masyarakat, melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d merupakan unsur pelaksana di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 19

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, serta Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

#### Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Surveilans dan Imunisasi;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

### Bagian Keenam Bidang Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 22

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana di Bidang Pelayanan Kesehatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

### Pasal 23

Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional, Pelayanan Kesehatan Rujukan, serta Standarisasi Pelayanan Kesehatan.

### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Pelayanan Kesehatan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional;
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Standarisasi Pelayanan Kesehatan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 25

Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

## Bagian Ketujuh Bidang Sumber Daya Kesehatan

### Pasal 26

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, merupakan unsur pelaksana di Bidang Sumber Daya Kesehatan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

#### Pasal 27

Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), Sumber Daya Manusia Kesehatan, serta Manajemen Informasi Kesehatan.

#### Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Sumber Daya Kesehatan melaksanakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- b. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- c. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Manajemen Informasi Kesehatan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28 dibantu oleh pejabat fungsional atau pelaksana yang dikoordinasikan oleh Sub Koordinator.

### Bagian Kedelapan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator

#### Pasal 30

Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator sebagaimana dalam Pasal 17, Pasal 21, Pasal 25, dan Pasal 29 tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 31

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis tertentu Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kesepuluh  
Unit Organisasi Bersifat Khusus

Pasal 33

- (1) Pada Dinas terdapat rumah sakit daerah sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus yang memberikan layanan secara professional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rumah Sakit Daerah sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Daerah sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kesebelas  
Unit Organisasi Bersifat Fungsional

Pasal 34

- (1) Pada Dinas terdapat Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Unit Organisasi Bersifat Fungsional yang memberikan layanan secara professional berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Unit Organisasi Bersifat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai Unit Organisasi Bersifat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 35

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 36

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah atau Kepala Subbagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V TATA KERJA

##### Pasal 37

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di Bidang Kesehatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

##### Pasal 38

Dinas menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas.

### Pasal 39

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 40

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) 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.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggungjawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 41

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada pimpinan unit organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 42

- (1) Proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang Berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penetapan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.

#### Pasal 43

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kepegawaian.

#### Pasal 44

- (1) Penunjukan pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 21, Pasal 25, dan Pasal 29 dilakukan oleh Bupati.
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Surat Perintah Tugas.

#### Pasal 45

- (1) Pemberhentian pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator dilakukan oleh Bupati.
- (2) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pencabutan Surat perintah Tugas.

### BAB VII KETENTUAN LAIN LAIN

#### Pasal 46

- (1) Pejabat fungsional atau pelaksana yang ditunjuk sebagai Sub Koordinator mendapatkan tambahan penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemberian tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati mengenai tambahan penghasilan berbasis kelas jabatan.

#### Pasal 47

- (1) Dalam pelaksanaan penyederhanaan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional belum dapat dilaksanakan dikarenakan status Jabatan Administrasi masih lowong maka dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. Jabatan Administrasi yang lowong segera dilakukan pengisian Jabatan dengan mendasarkan pada Peraturan Bupati Demak Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 57);
  - b. Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a segera diusulkan penyetaraan Jabatan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Jawa Tengah.
- (2) Penyetaraan Jabatan Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya penataan organisasi berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### BAB IX KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Demak Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Demak (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 57) selain nomenklatur jabatan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar semua orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Demak.

Ditetapkan di Demak  
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak  
pada tanggal 30 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2021 NOMOR 68



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 68 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN  
DEMAK

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS KESEHATAN  
PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

- A. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas:
1. Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi, meliputi:
    - a. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil;
    - b. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin;
    - c. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu nifas;
    - d. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir;
    - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan bayi;
    - f. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan balita;
    - g. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi dan remaja;
    - h. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut;
    - i. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan keluarga berencana; dan
    - j. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat.
  2. Sub Koordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
    - a. meningkatkan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
    - b. menyelenggarakan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
    - c. melaksanakan pengelolaan pelayanan promosi kesehatan; dan
    - d. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar.

3. Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja dan Olahraga, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga, meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga;
  - b. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan; dan
  - c. menyelenggarakan kabupaten sehat.

B. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Surveilans dan Imunisasi, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB);
  - b. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana;
  - c. melaksanakan pengelolaan surveilans kesehatan;
  - d. melaksanakan pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial KLB ke laboratorium rujukan/nasional;
  - e. melaksanakan pengelolaan penelitian kesehatan;
  - f. melaksanakan investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal);
  - g. melaksanakan kewaspadaan dini dan respon wabah; dan
  - h. melaksanakan pengelolaan pelayanan imunisasi.
2. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis;
  - b. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV; dan
  - c. melaksanakan pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular.
3. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif;
  - b. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi;
  - c. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus;
  - d. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat;

- e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK);
- f. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA;
- g. melaksanakan deteksi dini penyalahgunaan NAPZA di fasyankes dan sekolah;
- h. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan indera; dan
- i. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan Upaya Berhenti Merokok (UBM).

C. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional, meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan fasilitas pelayanan Kesehatan primer;
  - b. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri, dan tradisional lainnya;
  - c. melaksanakan pengelolaan upaya kesehatan khusus (upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan dan perizinan fasilitas pelayanan Kesehatan primer) di tempat praktek mandiri tenaga kesehatan, pusat kesehatan masyarakat, klinik, apotek, unit transfusi darah, laboratorium kesehatan, optikal dan pelayanan kesehatan tradisional;
  - d. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi fasilitas pelayanan kesehatan primer;
  - e. melaksanakan koordinasi baik lintas program maupun lintas sektor guna peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer;
  - f. melaksanakan pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan primer;
  - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi fasilitas pelayanan Kesehatan primer; dan
  - h. melaksanakan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat.
2. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan, meliputi:
  - a. melaksanakan pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan;
  - b. melaksanakan penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan;
  - c. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT);
  - d. meningkatkan mutu pelayanan fasilitas kesehatan dengan konsultasi dan koordinasi dengan pihak terkait;
  - e. melaksanakan pemberian rekomendasi izin rumah sakit pemerintah dan swasta (perizinan fasilitas pelayanan kesehatan rujukan) serta fasilitas pelayanan kedokteran untuk kepentingan hukum;
  - f. melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan serta pembinaan dan pengawasan pelayanan kesehatan rujukan;

- g. melaksanakan pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan rujukan; dan
  - h. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi fasilitas pelayanan kesehatan rujukan.
3. Sub Koordinator Standarisasi Pelayanan Kesehatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi pelayanan kesehatan, meliputi:
- a. melaksanakan pembangunan rumah dinas tenaga kesehatan;
  - b. melaksanakan pengembangan rumah sakit;
  - c. melaksanakan pengembangan puskesmas;
  - d. melaksanakan pengembangan fasilitas kesehatan lainnya;
  - e. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit;
  - f. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan puskesmas;
  - g. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya;
  - h. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan rumah dinas tenaga kesehatan;
  - i. melaksanakan pengadaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
  - j. melaksanakan pengadaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
  - k. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
  - l. melaksanakan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten;
  - m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan standarisasi pelayanan kesehatan;
  - n. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit Kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya; dan
  - o. meningkatkan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah kabupaten.

D. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas:

1. Sub Koordinator Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT), meliputi:
- a. melaksanakan pengadaan obat, vaksin;
  - b. melaksanakan pengadaan bahan habis pakai;
  - c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan, dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
  - d. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan data perizinan dan tindak lanjut pengawasan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
  - e. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);

- f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan PKRT kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
  - g. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
  - h. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga dan nomor P-IRT sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga;
  - i. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan depot air minum;
  - j. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan;
  - k. melaksanakan pemeriksaan post market pada produk makanan-minuman industri rumah tangga yang beredar dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan; dan
  - l. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan data tindak lanjut pengawasan perizinan industri rumah tangga.
2. Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan, meliputi:
- a. melaksanakan pengendalian perizinan praktik tenaga kesehatan;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan;
  - c. melaksanakan perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. melaksanakan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan; dan
  - f. melaksanakan pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten.
3. Sub Koordinator Manajemen Informasi Kesehatan, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen informasi kesehatan, meliputi:
- a. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kesehatan;
  - b. melaksanakan pengelolaan sistem informasi kesehatan; dan
  - c. melaksanakan pengadaan alat/perangkat sistem informasi kesehatan dan jaringan internet.

- E. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf A angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf B angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf C angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf D angka 1, angka 2 dan angka 3, Sub Koordinator juga melaksanakan tugas :
- a. menyiapkan bahan rencana kerja serta anggaran sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - d. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya;
  - f. melakukan penilaian kinerja terhadap pelaksanaan tugas pejabat fungsional atau pelaksana sesuai bidang tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - g. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

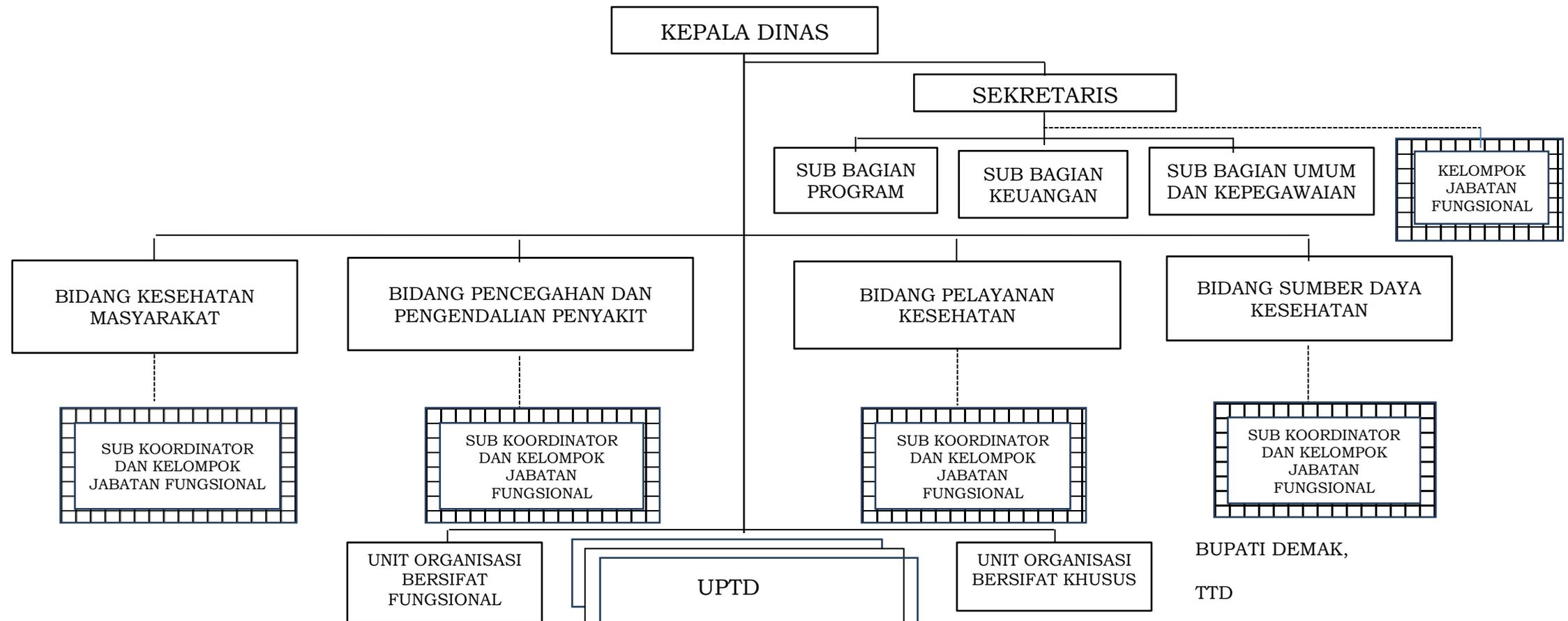
BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI DEMAK  
 NOMOR 68 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN DEMAK

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN DEMAK



BUPATI DEMAK,  
 TTD  
 EISTI'ANAH