

**PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1575/MENKES/PER/XI/2005 TAHUN 2005
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA DEPARTEMEN KESEHATAN**

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:

bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005, dipandang perlu menetapkan organisasi dan tata kerja Departemen Kesehatan;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 20, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3273);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psikitropika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 10, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3671);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1997 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 67, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3698);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
7. Sterwerkende Geneesmiddelen Ordonantie, Staatsblad 1949 No.419;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 131, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3867);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia;

Memperhatikan:

Persetujuan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dalam surat Nomor :

B/2045/M.PAN/10/2005 Tanggal 31 Oktober 2005.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DEPARTEMEN KESEHATAN.

BAB I

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 1

Departemen Kesehatan merupakan unsur pelaksana Pemerintah di bidang kesehatan, dipimpin oleh Menteri Kesehatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

Pasal 2

Departemen Kesehatan mempunyai tugas membantu Presiden dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Departemen Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan nasional, kebijakan pelaksanaan dan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawabnya;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugasnya;
- e. penyampaian laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Presiden.

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Departemen Kesehatan mempunyai kewenangan:

- a. penetapan kebijakan nasional di bidang kesehatan untuk mendukung pembangunan secara makro;
- b. penetapan pedoman untuk menentukan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan oleh Kabupaten/Kota di bidang kesehatan;
- c. penyusunan rencana nasional secara makro di bidang kesehatan;

- d. penetapan persyaratan akreditasi lembaga pendidikan dan sertifikasi tenaga profesional/ahli serta persyaratan jabatan di bidang kesehatan;
- e. pembinaan dan pengawasan atas penyelenggaraan otonomi daerah yang meliputi pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, dan supervisi di bidang kesehatan;
- f. pengaturan penerapan perjanjian atau persetujuan internasional yang disahkan atas nama negara di bidang kesehatan;
- g. penetapan standar pemberian izin oleh daerah di bidang kesehatan;
- h. penanggulangan wabah dan bencana yang berskala nasional di bidang kesehatan;
- i. penetapan kebijakan sistem informasi nasional di bidang kesehatan;
- j. penetapan persyaratan kualifikasi usaha jasa di bidang kesehatan;
- k. penyelesaian perselisihan antar Propinsi di bidang kesehatan;
- l. penetapan kebijakan pengendalian angka kelahiran dan penurunan angka kematian ibu, bayi, dan anak;
- m. penetapan kebijakan sistem jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat;
- n. penetapan pedoman standar pendidikan dan pendayagunaan tenaga kesehatan;
- o. penetapan pedoman pembiayaan pelayanan kesehatan;
- p. penetapan pedoman penapisan, pengembangan dan penerapan teknologi kesehatan, dan standar etika penelitian kesehatan;
- q. penetapan standar nilai gizi dan pedoman sertifikasi teknologi kesehatan dan gizi;
- r. penetapan standar akreditasi sarana dan prasarana kesehatan;
- s. survailans epidemiologi serta pengaturan pemberantasan dan penanggulangan wabah, penyakit menular dan kejadian luar biasa;
- t. penyediaan obat esensial tertentu dan obat untuk pelayanan kesehatan dasar sangat esensial (buffer stock national);
- u. kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu:
 - 1) penempatan dan pemindahan tenaga kesehatan tertentu;
 - 2) pemberian izin dan pembinaan produksi dan distribusi alat kesehatan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Departemen Kesehatan terdiri dari:

- a. Sekretariat Jenderal;
- b. Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat;
- c. Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik;
- d. Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- e. Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan;

- f. Inspektorat Jenderal;
- g. Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan;
- h. Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- i. Staf Ahli Menteri Bidang Teknologi Kesehatan dan Globalisasi;
- j. Staf Ahli Menteri Bidang Pembiayaan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- k. Staf Ahli Menteri Bidang Perlindungan Faktor Resiko Kesehatan;
- l. Staf Ahli Menteri Bidang Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Desentralisasi;
- m. Staf Ahli Menteri Bidang Mediko Legal.

BAB III SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 6

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas serta pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Departemen.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi kegiatan Departemen;
- b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan Fungsi Departemen;
- c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan Kementerian Koordinator, Kementerian Negara, Departemen lain, Lembaga Pemerintah Non Departemen, dan lembaga lain yang terkait;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

Sekretariat Jenderal terdiri dari:

- a. Biro Perencanaan dan Anggaran;
- b. Biro Kepegawaian;

- c. Biro Keuangan dan Perlengkapan;
- d. Biro Hukum dan Organisasi;
- e. Biro Umum;
- f. Pusat Data dan Informasi;
- g. Pusat Kajian Pembangunan Kesehatan;
- h. Pusat Promosi Kesehatan;
- i. Pusat Penanggulangan Krisis;
- j. Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
- k. Pusat Komunikasi Publik;
- l. Pusat Sarana, Prasarana dan Peralatan Kesehatan.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Anggaran

Pasal 9

Biro Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan perencanaan program pembangunan kesehatan yang berbasis kinerja bidang kesehatan, hubungan kerjasama luar negeri, penyusunan anggaran rutin, serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Biro Perencanaan dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan perencanaan program pembangunan yang berbasis kinerja bidang kesehatan;
- b. koordinasi dan pelaksanaan penyusunan anggaran;
- c. koordinasi dan pelaksanaan hubungan kerjasama luar negeri;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 11

Biro Perencanaan dan Anggaran terdiri dari:

- a. Bagian Perencanaan;
- b. Bagian Penyusunan Anggaran
- c. Bagian Kerjasama Luar Negeri;
- d. Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 12

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program pembangunan kesehatan berbasis kinerja bidang kesehatan, serta standar pembiayaan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana program kesehatan;
- b. penyusunan rencana perbatasan dan daerah tertinggal dan masyarakat miskin;
- c. penyusunan rencana lintas program.

Pasal 14

Bagian Perencanaan terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan Program;
- b. Subbagian Perencanaan Perbatasan dan Daerah Tertinggal dan Masyarakat Miskin;
- c. Subbagian Perencanaan Lintas Program.

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program berbasis kinerja bidang kesehatan.
- (2) Subbagian Perencanaan Perbatasan dan Daerah Tertinggal dan Masyarakat Miskin mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan peningkatan pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin dan golongan rentan dan bagi pengembangan wilayah perbatasan dan daerah tertinggal.
- (3) Subbagian Perencanaan Lintas Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan perencanaan kebijakan terpadu lintas sektor dan lintas program.

Pasal 16

Bagian Penyusunan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan perencanaan penyusunan anggaran program pembangunan kesehatan berbasis kinerja bidang kesehatan, serta standard pembiayaan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bagian Penyusunan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan anggaran umum;
- b. penyusunan anggaran khusus;
- c. penyusunan standard pembiayaan.

Pasal 18

Bagian Penyusunan Anggaran terdiri dari:

- a. Subbagian Penyusunan Anggaran Umum;
- b. Subbagian Penyusunan Anggaran Khusus;
- c. Subbagian Standard Pembiayaan.

Pasal 19

- (1) Subbagian Penyusunan Anggaran Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran menurut fungsi, subfungsi dan program bidang kesehatan, serta penyiapan koordinasi unit perencanaan pusat, daerah dengan instansi terkait.
- (2) Subbagian Penyusunan Anggaran Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran menurut kriteria kekhususan serta penanganan secara terbatas.
- (3) Subbagian Standard Pembiayaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan standard pembiayaan bidang kesehatan, serta penyiapan koordinasi lintas sektor dan lintas program.

Pasal 20

Bagian Kerjasama Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rencana, pengkajian, pemantauan dan administrasi pelaksanaan hubungan kerjasama luar negeri.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bagian Kerjasama Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana, pengkajian, pemantauan dan administrasi pelaksanaan hubungan kerjasama regional dan bilateral;
- b. penyusunan rencana, pengkajian, pemantauan dan administrasi pelaksanaan hubungan kerjasama multilateral;
- c. penyusunan rencana, pengkajian, pemantauan dan administrasi pelaksanaan hubungan kerjasama teknik dan perjanjian internasional.

Pasal 22

Bagian Kerjasama Luar Negeri terdiri dari:

- a. Subbagian Kerjasama Luar Negeri Regional dan Bilateral;
- b. Subbagian Kerjasama Luar Negeri Multilateral;
- c. Subbagian Kerjasama Teknik dan Perjanjian Internasional.

Pasal 23

- (1) Subbagian Kerjasama Luar Negeri Regional dan Bilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pengkajian, dan pemantauan serta administrasi pelaksanaan hubungan kerjasama luar negeri secara regional dan bilateral.

- (2) Subbagian Kerjasama Luar Negeri Multilateral mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pengkajian, dan pemantauan serta administrasi pelaksanaan hubungan kerjasama luar negeri secara multilateral.
- (3) Subbagian Kerjasama Teknik dan Perjanjian Internasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pengkajian, dan pemantauan serta administrasi pelaksanaan hubungan kerjasama teknik dan perjanjian internasional.

Pasal 24

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan data dan informasi anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan, serta pelaksanaan tata usaha Biro.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan data dan informasi anggaran;
- b. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kesehatan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 26

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri dari:

- a. Subbagian Data dan Informasi Anggaran;
- b. Subbagian Evaluasi;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 27

- (1) Subbagian Data dan Informasi Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengumpulan, pengolahan dan penyusunan serta penyajian data dan informasi anggaran.
- (2) Subbagian Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kesehatan.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Bagian Keempat Biro Kepegawaian

Pasal 28

Biro Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Departemen berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Biro Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pengadaan pegawai;
- b. pengelolaan urusan mutasi pegawai;
- c. pengembangan pegawai;
- d. pelaksanaan urusan umum dan kesejahteraan pegawai.

Pasal 30

Biro Kepegawaian terdiri dari:

- a. Bagian Pengadaan Pegawai;
- b. Bagian Mutasi Pegawai;
- c. Bagian Pengembangan Pegawai;
- d. Bagian Umum dan Kesejahteraan Pegawai;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 31

Bagian Pengadaan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan urusan pengadaan pegawai.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Bagian Pengadaan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan rencana kebutuhan dan evaluasi penempatan pegawai;
- b. pelaksanaan seleksi dan pengangkatan pegawai negeri sipil;
- c. pelaksanaan pengangkatan pegawai tidak tetap.

Pasal 33

Bagian Pengadaan Pegawai terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil;
- c. Subbagian Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap.

Pasal 34

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan rencana kebutuhan dan formasi pegawai negeri sipil, pegawai tidak tetap serta evaluasi penempatan pegawai.

- (2) Subbagian Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan seleksi dan pengangkatan pegawai negeri sipil.
- (3) Subbagian Pengangkatan Pegawai Tidak Tetap mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan seleksi dan pengangkatan pegawai tidak tetap.

Pasal 35

Bagian Mutasi Pegawai mempunyai tugas melaksanakan urusan mutasi pegawai.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bagian Mutasi Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyelesaian kenaikan pangkat;
- b. pelaksanaan pemindahan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- c. Pengelolaan informasi serta tata naskah.

Pasal 37

Bagian Mutasi Pegawai terdiri dari:

- a. Subbagian Kenaikan Pangkat;
- b. Subbagian Pemindahan dan Pemberhentian;
- c. Subbagian Informasi dan Tata Naskah.

Pasal 38

- (1) Subbagian Kenaikan Pangkat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelesaian kenaikan pangkat.
- (2) Subbagian Pemindahan dan Pemberhentian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyelesaian pemindahan, pemberhentian dan pensiun pegawai.
- (3) Subbagian Informasi dan Tata Naskah mempunyai tugas melakukan pengelolaan informasi serta tata naskah.

Pasal 39

Bagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan pengembangan pegawai.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Bagian Pengembangan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penilaian kinerja, pengembangan karier, ujian dinas dan pengisian jabatan struktural;
- b. pelaksanaan administrasi jabatan fungsional;

- c. pelaksanaan administrasi tenaga kesehatan strategis.

Pasal 41

Bagian Pengembangan Pegawai terdiri dari:

- a. Subbagian Penilaian dan Pengembangan Karier;
- b. Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional;
- c. Subbagian Administrasi Tenaga Strategis.

Pasal 42

- (1) Subbagian Penilaian dan Pengembangan Karier mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penilaian kinerja, kebutuhan pendidikan dan pelatihan, kepemimpinan, tugas dan izin belajar, ujian dinas dan pengisian jabatan struktural.
- (2) Subbagian Administrasi Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan urusan administrasi dan verifikasi jabatan fungsional.
- (3) Subbagian Administrasi Tenaga Strategis mempunyai tugas melakukan urusan administrasi tenaga kesehatan strategis.

Pasal 43

Bagian Umum dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melaksanakan urusan peraturan kepegawaian, pemberian penghargaan, kesehatan pegawai, serta tata usaha Biro.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Bagian Umum dan Kesejahteraan Pegawai menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan petunjuk pelaksanaan peraturan kepegawaian dan penyelesaian masalah kepegawaian;
- b. pelaksanaan pemberian penghargaan dan pemeriksaan kesehatan pegawai;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 45

Bagian Umum dan Kesejahteraan Pegawai terdiri dari:

- a. Subbagian Peraturan Kepegawaian;
- b. Subbagian Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 46

- (1) Subbagian Peraturan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan dokumentasi peraturan kepegawaian, dan penyelesaian masalah

- kepegawaian.
- (2) Subbagian Penghargaan dan Kesejahteraan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemberian penghargaan, administrasi pemeriksaan kesehatan pejabat dan calon pegawai negeri sipil serta penyelenggaraan poliklinik kesehatan pegawai.
 - (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga, serta evaluasi dan pelaporan Biro.

Bagian Kelima

Biro Keuangan dan Perlengkapan

Pasal 47

Biro Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan di lingkungan Departemen berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Biro Keuangan dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tatalaksana keuangan;
- b. pelaksanaan urusan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan verifikasi dan akuntansi;
- d. pelaksanaan urusan perlengkapan.

Pasal 49

Biro Keuangan dan Perlengkapan terdiri dari:

- a. Bagian Tatalaksana Keuangan;
- b. Bagian Perbendaharaan;
- c. Bagian Verifikasi dan Akuntansi;
- d. Bagian Perlengkapan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 50

Bagian Tatalaksana Keuangan mempunyai tugas melaksanakan analisa pembiayaan dan informasi keuangan, monitoring dan evaluasi anggaran pembiayaan kesehatan, dan tatalaksana pendapatan negara bukan pajak (PNBP), serta administrasi satuan kerja.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Bagian Tatalaksana Keuangan

menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisa pembiayaan dan informasi keuangan;
- b. pelaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran pembiayaan;
- c. pelaksanaan tatalaksana penerimaan negara bukan pajak dan administrasi satuan kerja.

Pasal 52

Bagian Tatalaksana Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Analisa Pembiayaan dan Informasi Keuangan;
- b. Subbagian Monitoring dan Evaluasi Anggaran;
- c. Subbagian PNBPN dan Administrasi Satuan Kerja.

Pasal 53

- (1) Subbagian Analisa Pembiayaan dan Informasi Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatalaksanaan analisa pembiayaan dan informasi keuangan.
- (2) Subbagian Monitoring dan Evaluasi Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatalaksanaan monitoring dan evaluasi anggaran pembiayaan kesehatan.
- (3) Subbagian PNBPN dan Administrasi Satuan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatalaksanaan penerimaan negara bukan pajak dan administrasi satuan kerja.

Pasal 54

Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan otorisasi, tuntutan dan utang piutang negara, serta urusan tata usaha Biro.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Bagian Perbendaharaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan otorisasi;
- b. pelaksanaan urusan tuntutan dan utang piutang negara;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 56

Bagian Perbendaharaan terdiri dari:

- a. Subbagian Otorisasi;
- b. Subbagian Tuntutan dan Utang Piutang Negara;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 57

1. Subbagian Otorisasi mempunyai tugas melakukan urusan otorisasi perbendaharaan.
2. Subbagian Tuntutan dan Utang Piutang Negara mempunyai tugas melakukan urusan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, penyelesaian utang piutang negara.
3. Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 58

Bagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi, akuntansi dan pelaporan keuangan.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Bagian Verifikasi dan Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan verifikasi transaksi dan pertanggungjawaban keuangan;
- b. pelaksanaan akuntansi pemerintah;
- c. pelaksanaan pelaporan keuangan.

Pasal 60

Bagian Verifikasi dan Akuntansi terdiri dari:

- a. Subbagian Verifikasi;
- b. Subbagian Akuntansi;
- c. Subbagian Pelaporan Keuangan.

Pasal 61

- (1) Subbagian Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan verifikasi transaksi dan pertanggung jawaban keuangan.
- (2) Subbagian Akuntansi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan akuntansi pemerintah.
- (3) Subbagian Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan keuangan.

Pasal 62

Bagian Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, penyimpanan dan distribusi, penatausahaan dan pelaporan, serta penghapusan dan pemanfaatan barang milik negara.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Bagian Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan dan distribusi;

- b. pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan barang milik negara;
- c. pelaksanaan penghapusan dan pemanfaatan.

Pasal 64

Bagian Perlengkapan terdiri dari:

- a. Subbagian Pengadaan, Penyimpanan dan Distribusi;
- b. Subbagian Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Negara;
- c. Subbagian Penghapusan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara.

Pasal 65

- (1) Subbagian Pengadaan Penyimpanan dan Distribusi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengadaan, penyiapan dan distribusi.
- (2) Subbagian Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan pelaporan barang milik negara.
- (3) Subbagian Penghapusan dan Pemanfaatan Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penghapusan dan pemanfaatan.

Bagian Keenam **Biro Hukum dan Organisasi**

Pasal 66

Biro Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan peraturan perundang-undangan, pelayanan pertimbangan dan bantuan hukum, serta pembinaan organisasi dan tatalaksana.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Biro Hukum dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pelaksanaan perumusan rancangan peraturan perundang-undangan;
- b. pemberian pertimbangan hukum, bantuan hukum, dan penyusunan rumusan perjanjian;
- c. pembinaan kelembagaan, dan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik;
- d. pelaksanaan analisis jabatan dan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha biro.

Pasal 68

Biro Hukum dan Organisasi terdiri dari:

- a. Bagian Peraturan Perundang-Undangan;
- b. Bagian Pelayanan Hukum;

- c. Bagian Kelembagaan;
- d. Bagian Analisa Jabatan dan Ketatalaksanaan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 69

Bagian Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan pelaksanaan analisa, penyusunan dan perumusan rancangan peraturan perundang-undangan, serta dokumentasi, publikasi dan kodifikasi hukum.

Pasal 70

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Bagian Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisa peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan penyusunan dan perumusan rancangan peraturan perundang-undangan;
- c. pelaksanaan urusan dokumentasi, publikasi dan kodifikasi hukum.

Pasal 71

Bagian Peraturan Perundang-Undangan terdiri dari:

- a. Subbagian Analisa Peraturan Perundang-Undangan;
- b. Subbagian Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan;
- c. Subbagian Dokumentasi, Publikasi, dan Kodifikasi Hukum.

Pasal 72

- (1) Subbagian Analisa Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas melakukan analisa peraturan perundang-undangan.
- (2) Subbagian Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas melakukan penyusunan dan perumusan rancangan peraturan perundang-undangan.
- (3) Subbagian Dokumentasi, Publikasi, dan Kodifikasi Hukum mempunyai tugas melakukan urusan dokumentasi, publikasi, dan kodifikasi hukum.

Pasal 73

Bagian Pelayanan Hukum mempunyai tugas melaksanakan pemberian pertimbangan dan bantuan hukum, serta persiapan dan penyusunan perjanjian.

Pasal 74

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Bagian Pelayanan Hukum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rumusan pertimbangan hukum;

- b. pelaksanaan pelayanan penyusunan rumusan bantuan hukum;
- c. pelaksanaan persiapan dan penyusunan rumusan perjanjian.

Pasal 75

Bagian Pelayanan Hukum terdiri dari:

- a. Subbagian Pertimbangan Hukum;
- b. Subbagian Bantuan Hukum;
- c. Subbagian Penyusunan Perjanjian.

Pasal 76

- (1) Subbagian Pertimbangan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rumusan pemberian pertimbangan hukum dan penyiapan bahan penyuluhan hukum.
- (2) Subbagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rumusan pemberian bantuan hukum.
- (3) Subbagian Penyusunan Perjanjian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan rancangan perjanjian serta penyelesaian hak atas kekayaan intelektual.

Pasal 77

Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan bimbingan, penyusunan dan evaluasi penataan kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik, serta urusan tata usaha Biro.

Pasal 78

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, Bagian Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. bimbingan, penyusunan dan evaluasi penataan kelembagaan;
- b. pelaksanaan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, evaluasi kinerja dan pelayanan publik;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga biro.

Pasal 79

Bagian Kelembagaan terdiri dari:

- a. Subbagian Penataan Kelembagaan;
- b. Subbagian Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.

Pasal 80

- (1) Subbagian Penataan Kelembagaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bimbingan, penyusunan dan evaluasi penataan kelembagaan.

- (2) Subbagian Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja, evaluasi kinerja dan pelayanan publik.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 81

Bagian Analisis Jabatan dan Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan analisa jabatan, urusan ketatalaksanaan, serta pengembangan jabatan fungsional.

Pasal 82

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Bagian Analisa Jabatan dan Ketatalaksanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan analisa jabatan;
- b. pelaksanaan urusan ketatalaksanaan;
- c. pelaksanaan pengembangan jabatan fungsional.

Pasal 83

Bagian Analisa Jabatan dan Ketatalaksanaan terdiri dari:

- a. Subbagian Analisa Jabatan;
- b. Subbagian Tatalaksana;
- c. Subbagian Pengembangan Jabatan Fungsional.

Pasal 84

- (1) Subbagian Analisa Jabatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan analisa jabatan.
- (2) Subbagian Tatalaksana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan urusan ketatalaksanaan.
- (3) Subbagian Pengembangan Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyusunan pengembangan jabatan fungsional.

Bagian Ketujuh Biro Umum

Pasal 85

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, keprotokolan, rumah tangga, keuangan dan gaji Sekretariat Jenderal.

Pasal 86

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan urusan tata usaha pimpinan dan keprotokolan;
- b. pengelolaan urusan tata usaha departemen;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga;
- d. pelaksanaan keuangan dan gaji sekretariat jenderal.

Pasal 87

Biro Umum terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol;
- b. Bagian Tata Usaha Departemen;
- c. Bagian Rumah Tangga;
- d. Bagian Keuangan dan Gaji Sekretariat Jenderal;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 88

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha Menteri, Staf Ahli, Sekretaris Jenderal, dan keprotokolan.

Pasal 89

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha Menteri dan Staf Ahli;
- b. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal;
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan.

Pasal 90

Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Protokol terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha Menteri dan Staf Ahli;
- b. Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal;
- c. Subbagian Protokol.

Pasal 91

- (1) Subbagian Tata Usaha Menteri dan Staf Ahli mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Menteri dan Staf Ahli.
- (2) Subbagian Tata Usaha Sekretaris Jenderal mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal.

- (3) Subbagian Protokol mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan.

Pasal 92

Bagian Tata Usaha Departemen mempunyai tugas melaksanakan administrasi hubungan luar negeri, kearsipan Departemen, dan urusan tata usaha Biro.

Pasal 93

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92, Bagian Tata Usaha Departemen menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha hubungan luar negeri;
- b. pelaksanaan urusan kearsipan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha Biro.

Pasal 94

Bagian Tata Usaha Departemen terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha Hubungan Luar Negeri;
- b. Subbagian Kearsipan;
- c. Subbagian Tata Usaha Biro.



Pasal 95

- (1) Subbagian Tata Usaha Hubungan Luar Negeri mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha hubungan luar negeri.
- (2) Subbagian Kearsipan mempunyai tugas melakukan urusan kearsipan Departemen.
- (3) Subbagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Biro.

Pasal 96

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan dalam, pemeliharaan dan pengamanan sarana.

Pasal 97

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan urusan dalam;
- b. pelaksanaan urusan pemeliharaan sarana;
- c. pelaksanaan urusan pengamanan sarana.

Pasal 98

Bagian Rumah Tangga terdiri dari :

- a. Subbagian Urusan Dalam;
- b. Subbagian Pemeliharaan;
- c. Subbagian Pengamanan.

Pasal 99

- (1) Subbagian Urusan Dalam mempunyai tugas melakukan pengelolaan urusan dalam.
- (2) Subbagian Pemeliharaan mempunyai tugas melakukan urusan pemeliharaan sarana.
- (3) Subbagian Pengamanan mempunyai tugas melakukan urusan pengamanan sarana.

Pasal 100

Bagian Keuangan dan Gaji Sekretariat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan gaji Sekretariat Jenderal serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 101

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Bagian Keuangan dan Gaji Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan keuangan biro;
- b. pelaksanaan pengelolaan gaji sekretariat jenderal;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan.

Pasal 102

Bagian Keuangan dan Gaji Sekretariat Jenderal terdiri dari:

- a. Subbagian Keuangan;
- b. Subbagian Gaji;
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 103

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan anggaran, verifikasi dan akuntansi keuangan Biro.
- (2) Subbagian Gaji mempunyai tugas melakukan urusan gaji Sekretariat Jenderal.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan urusan evaluasi dan penyusunan laporan.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL BINA KESEHATAN MASYARAKAT

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

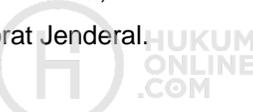
Pasal 104

Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kesehatan masyarakat.

Pasal 105

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang kesehatan ibu, kesehatan anak, kesehatan komunitas, gizi masyarakat, serta kesehatan kerja;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan ibu, kesehatan anak, kesehatan komunitas, gizi masyarakat, serta kesehatan kerja;
- c. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang kesehatan ibu, kesehatan anak, kesehatan komunitas, gizi masyarakat, serta kesehatan kerja;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.



Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 106

Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Bina Kesehatan Ibu;
- c. Direktorat Bina Kesehatan Anak;
- d. Direktorat Bina Kesehatan Komunitas;
- e. Direktorat Bina Gizi Masyarakat;
- f. Direktorat Bina Kesehatan Kerja.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 107

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi

kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 108

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, serta penyediaan data dan informasi;
- b. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan penataan organisasi;
- e. penyiapan bahan urusan hukum dan hubungan masyarakat;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 109

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Informasi;
- b. Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 110

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 112

Bagian Program dan Informasi terdiri dari:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Data dan Informasi;
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 113

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, serta penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program.

Pasal 114

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga serta pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan serta urusan gaji;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 116

Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Gaji;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 117

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan serta urusan gaji.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan dan perencanaan pegawai, mutasi pegawai serta pengisian jabatan.

Pasal 118

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi rencana pelaksanaan anggaran;
- b. penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan;
- c. pelaksanaan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 120

Bagian Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.

Pasal 121

- (1) Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan, tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.
- (3) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan verifikasi, pembukuan dan akuntansi.

Pasal 122

Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan hukum, penataan organisasi, dan hubungan masyarakat.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan urusan hukum;
- b. penyiapan bahan penataan organisasi, evaluasi jabatan fungsional;
- c. penyiapan bahan koordinasi hubungan masyarakat.

Pasal 124

Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat terdiri dari:

- a. Subbagian Hukum;
- b. Subbagian Organisasi ;
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 125

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hukum.
- (2) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, dan evaluasi jabatan fungsional.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Bina Kesehatan Ibu

Pasal 126

Direktorat Bina Kesehatan Ibu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan ibu.

Pasal 127

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126, Direktorat Bina Kesehatan Ibu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan ibu hamil, bina kesehatan ibu bersalin dan nifas, bina kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi, bina keluarga berencana, serta bina perlindungan kesehatan reproduksi;
- b. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina kesehatan ibu hamil, bina kesehatan ibu bersalin dan nifas, bina kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi, bina keluarga berencana, serta bina perlindungan kesehatan reproduksi;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang bina kesehatan ibu hamil, bina kesehatan ibu bersalin dan nifas, bina kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi, bina keluarga berencana, serta bina perlindungan kesehatan reproduksi;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan ibu hamil, bina kesehatan ibu bersalin dan nifas, bina kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi, bina keluarga berencana, serta bina perlindungan kesehatan reproduksi;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 128

Direktorat Bina Kesehatan Ibu terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bina Kesehatan Ibu Hamil;
- b. Subdirektorat Bina Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas;
- c. Subdirektorat Bina Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi;
- d. Subdirektorat Bina Keluarga Berencana;
- e. Subdirektorat Bina Perlindungan Kesehatan Reproduksi;

- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 129

Subdirektorat Bina Kesehatan Ibu Hamil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan ibu hamil.

Pasal 130

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129, Subdirektorat Bina Kesehatan Ibu Hamil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan ibu hamil;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kesehatan ibu hamil;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang kesehatan ibu hamil;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan ibu hamil.

Pasal 131

Subdirektorat Bina Kesehatan Ibu Hamil terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan Ibu Hamil;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Ibu Hamil.

Pasal 132

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Ibu Hamil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kesehatan ibu hamil.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Ibu Hamil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang kesehatan ibu hamil.

Pasal 133

Subdirektorat Bina Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang ibu bersalin dan nifas.

Pasal 134

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133, Subdirektorat Bina Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang ibu bersalin dan nifas;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur di bidang kesehatan ibu bersalin dan nifas;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang kesehatan ibu bersalin dan nifas;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan ibu bersalin dan nifas.

Pasal 135

Subdirektorat Bina Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas.

Pasal 136

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang ibu bersalin dan nifas.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang kesehatan ibu bersalin dan nifas.

Pasal 137

Subdirektorat Bina Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi.

Pasal 138

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137, Subdirektorat Bina Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi.

Pasal 139

Subdirektorat Bina Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi.

Pasal 140

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi.

Pasal 141

Subdirektorat Bina Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang keluarga berencana.

Pasal 142

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141, Subdirektorat Bina Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang keluarga berencana;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang keluarga berencana;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana.

Pasal 143

Subdirektorat Bina Keluarga Berencana terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Keluarga Berencana;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Keluarga Berencana.

Pasal 144

- (1) Seksi Standardisasi Keluarga Berencana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang keluarga berencana.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Keluarga Berencana mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang keluarga berencana.

Pasal 145

Subdirektorat Bina Perlindungan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang perlindungan kesehatan reproduksi.

Pasal 146

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145, Subdirektorat Bina Perlindungan Kesehatan Reproduksi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perlindungan kesehatan reproduksi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perlindungan kesehatan reproduksi;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang perlindungan kesehatan reproduksi;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perlindungan kesehatan reproduksi.

Pasal 147

Subdirektorat Bina Perlindungan Kesehatan Reproduksi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Perlindungan Kesehatan Reproduksi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Perlindungan Kesehatan Reproduksi.

Pasal 148

- (1) Seksi Standardisasi Perlindungan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang perlindungan kesehatan reproduksi.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Perlindungan Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang perlindungan kesehatan reproduksi.

Pasal 149

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Bina Kesehatan Anak

Pasal 150

Direktorat Bina Kesehatan Anak mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan anak.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Direktorat Bina Kesehatan Anak menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan bayi, bina kesehatan anak balita dan pra sekolah, bina kesehatan anak usia sekolah, bina kesehatan anak remaja, serta bina kesehatan anak khusus;
- b. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina kesehatan bayi, bina kesehatan anak balita dan pra sekolah, bina kesehatan anak usia sekolah, bina kesehatan anak remaja, serta bina kesehatan anak khusus;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang bina kesehatan bayi, bina kesehatan anak balita dan pra sekolah, bina kesehatan anak usia sekolah, bina kesehatan anak remaja, serta bina kesehatan anak khusus;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan bayi, bina kesehatan anak balita dan pra sekolah, bina kesehatan anak usia sekolah, bina kesehatan anak remaja, serta bina kesehatan anak khusus;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 152

Direktorat Bina Kesehatan Anak terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bina Kesehatan Bayi;
- b. Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah;
- c. Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Usia Sekolah;
- d. Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Remaja;
- e. Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Khusus;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 153

Subdirektorat Bina Kesehatan Bayi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan kesehatan bayi.

Pasal 154

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153, Subdirektorat Bina Kesehatan Bayi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan bayi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina kesehatan bayi;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina kesehatan bayi;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan bayi.

Pasal 155

Subdirektorat Bina Kesehatan Bayi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan Bayi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Bayi.

Pasal 156

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Bayi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur kesehatan bayi.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Bayi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan kesehatan bayi.

Pasal 157

Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang kesehatan anak balita dan pra sekolah.

Pasal 158

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157, Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang bina kesehatan anak balita dan pra sekolah;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina kesehatan anak balita dan pra sekolah;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang bina kesehatan anak balita dan pra sekolah;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina kesehatan anak balita dan pra sekolah.

Pasal 159

Subdirektorat Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah.

Pasal 160

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kesehatan anak balita dan pra sekolah.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Anak Balita dan Pra Sekolah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi di bidang kesehatan anak balita dan pra sekolah.

Pasal 161

Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Usia Sekolah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina kesehatan anak usia sekolah.

Pasal 162

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161, Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Usia Sekolah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan anak usia sekolah;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina kesehatan anak usia sekolah;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina kesehatan anak usia sekolah;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan anak usia sekolah.

Pasal 163

Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Usia Sekolah terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan Anak Usia Sekolah;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Anak Usia Sekolah.

Pasal 164

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Anak Usia Sekolah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kesehatan anak usia sekolah.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Anak Usia Sekolah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang kesehatan anak usia sekolah.

Pasal 165

Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Remaja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina kesehatan anak remaja.

Pasal 166

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165, Sub direktorat Bina Kesehatan Anak Remaja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan anak remaja;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina kesehatan anak remaja;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina kesehatan anak remaja;

- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan anak remaja.

Pasal 167

Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Remaja terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan Anak Remaja;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Anak Remaja.

Pasal 168

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Anak Remaja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina kesehatan anak remaja.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Anak Remaja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang bina kesehatan anak remaja.

Pasal 169

Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina kesehatan anak khusus.

Pasal 170

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169, Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan anak khusus;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina kesehatan anak khusus;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina kesehatan anak khusus;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kesehatan anak khusus.

Pasal 171

Subdirektorat Bina Kesehatan Anak Khusus terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan Anak Khusus;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Anak Khusus.

Pasal 172

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Anak Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di

- bidang bina kesehatan anak khusus.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Anak Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang bina kesehatan anak khusus.

Pasal 173

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Bina Kesehatan Komunitas

Pasal 174

Direktorat Bina Kesehatan Komunitas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan komunitas.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Direktorat Bina Kesehatan Komunitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang bina institusi kesehatan dasar dan Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM), bina upaya kesehatan perkotaan dan olahraga, bina upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan, bina upaya kesehatan indera dan usia lanjut, serta bina upaya kesehatan tradisional;
- b. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina institusi kesehatan dasar dan UKBM, bina upaya kesehatan perkotaan dan olahraga, bina upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan, bina upaya kesehatan indera dan usia lanjut, serta bina upaya kesehatan tradisional;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang bina institusi kesehatan dasar dan UKBM, bina upaya kesehatan perkotaan dan olahraga, bina upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan, bina upaya kesehatan indera dan usia lanjut, serta bina upaya kesehatan tradisional;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina institusi kesehatan dasar dan UKBM, bina upaya kesehatan perkotaan dan olahraga, bina upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan, bina upaya kesehatan indera dan usia lanjut, serta bina upaya kesehatan tradisional;
- e. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 176

Direktorat Bina Kesehatan Komunitas terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bina Institusi Kesehatan Dasar dan UKBM;
- b. Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Perkotaan dan Olahraga;
- c. Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Daerah Tertinggal, Perbatasan dan Kepulauan;

- d. Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Indera dan Usia Lanjut;
- e. Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Tradisional;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 177

Subdirektorat Bina Institusi Kesehatan Dasar dan UKBM mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perumusan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang institusi kesehatan dasar dan UKBM.

Pasal 178

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 177, Subdirektorat Bina Institusi Kesehatan Dasar dan UKBM menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina institusi kesehatan dasar dan UKBM;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina institusi kesehatan dasar dan UKBM;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina institusi kesehatan dasar dan UKBM;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina institusi kesehatan dasar dan UKBM.

Pasal 179

Subdirektorat Bina Institusi Kesehatan Dasar dan UKBM terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Institusi Kesehatan Dasar dan UKBM;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Institusi Kesehatan Dasar dan UKBM.

Pasal 180

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Institusi Kesehatan Dasar dan UKBM mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang institusi kesehatan dasar dan UKBM.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Institusi Kesehatan Dasar dan UKBM mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang institusi kesehatan dasar dan UKBM.

Pasal 181

Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Perkotaan dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perumusan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang upaya kesehatan perkotaan dan olahraga.

Pasal 182

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181, Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Perkotaan dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina upaya kesehatan perkotaan dan olahraga;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina upaya kesehatan perkotaan dan olahraga;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina upaya kesehatan perkotaan dan olahraga;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina upaya kesehatan perkotaan dan olahraga.

Pasal 183

Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Perkotaan dan Olahraga terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Upaya Kesehatan Perkotaan dan Olahraga;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Upaya Kesehatan Perkotaan dan Olahraga.

Pasal 184

- (1) Seksi Standardisasi Upaya Kesehatan Perkotaan dan Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang upaya kesehatan perkotaan dan olahraga.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Upaya Kesehatan Perkotaan dan Olahraga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang upaya kesehatan perkotaan dan olahraga.

Pasal 185

Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Daerah Tertinggal, Perbatasan dan Kepulauan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perumusan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan.

Pasal 186

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 185, Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Daerah Tertinggal, Perbatasan dan Kepulauan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan.

Pasal 187

Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Daerah Tertinggal, Perbatasan dan Kepulauan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Upaya Kesehatan Daerah Tertinggal, Perbatasan dan Kepulauan;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Upaya Kesehatan Daerah Tertinggal, Perbatasan dan Kepulauan.

Pasal 188

- (1) Seksi Standardisasi Upaya Kesehatan Daerah Tertinggal, Perbatasan dan Kepulauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Upaya Kesehatan Daerah Tertinggal, Perbatasan dan Kepulauan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan upaya kesehatan daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan.

Pasal 189

Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Indera dan Usia Lanjut mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perumusan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang upaya kesehatan indera dan usia lanjut.

Pasal 190

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 189, Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Indera dan Usia Lanjut menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina upaya kesehatan indera dan usia lanjut;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina upaya kesehatan indera dan usia lanjut;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina upaya kesehatan indera dan usia lanjut;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina upaya kesehatan indera dan usia lanjut.

Pasal 191

Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Indera dan Usia Lanjut terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Upaya Kesehatan Indera dan Usia Lanjut;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Upaya Kesehatan Indera dan Usia Lanjut.

Pasal 192

- (1) Seksi Standardisasi Upaya Kesehatan Indera dan Usia Lanjut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria

dan prosedur di bidang upaya kesehatan indera dan usia lanjut.

- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Upaya Kesehatan Indera dan Usia Lanjut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang upaya kesehatan indera dan usia lanjut.

Pasal 193

Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, perumusan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang upaya kesehatan tradisional.

Pasal 194

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193, Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Tradisional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina upaya kesehatan tradisional;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina upaya kesehatan tradisional;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina upaya kesehatan tradisional;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina upaya kesehatan tradisional.

Pasal 195

Subdirektorat Bina Upaya Kesehatan Tradisional terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Upaya Kesehatan Tradisional.
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Upaya Kesehatan Tradisional.

Pasal 196

- (1) Seksi Standardisasi Upaya Kesehatan Tradisional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang upaya kesehatan tradisional.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Upaya Kesehatan Tradisional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang upaya kesehatan tradisional.

Pasal 197

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Bina Gizi Masyarakat

Pasal 198

Direktorat Bina Gizi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan gizi masyarakat:

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Direktorat Bina Gizi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang bina gizi makro, gizi mikro, gizi klinik, konsumsi makanan, serta kewaspadaan gizi;
- b. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina gizi makro, gizi mikro, gizi klinik, konsumsi makanan, serta kewaspadaan gizi;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang bina gizi makro, gizi mikro, gizi klinik, konsumsi makanan, serta kewaspadaan gizi;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina gizi makro, gizi mikro, gizi klinik, konsumsi makanan, serta kewaspadaan gizi;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 200

Direktorat Bina Gizi Masyarakat terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bina Gizi Makro;
- b. Subdirektorat Bina Gizi Mikro;
- c. Subdirektorat Bina Gizi Klinik;
- d. Subdirektorat Bina Konsumsi Makanan;
- e. Subdirektorat Bina Kewaspadaan Gizi;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 201

Subdirektorat Bina Gizi Makro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang gizi makro.

Pasal 202

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201, Subdirektorat Bina Gizi Makro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina gizi makro;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman kriteria dan prosedur di bidang bina gizi makro;

- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina gizi makro;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina gizi makro.

Pasal 203

Subdirektorat Bina Gizi Makro terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Gizi Makro;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Gizi Makro.

Pasal 204

- (1) Seksi Standardisasi Gizi Makro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan di bidang gizi makro.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Gizi Makro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang gizi makro.

Pasal 205

Subdirektorat Bina Gizi Mikro mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang gizi mikro.

Pasal 206

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 205, Subdirektorat Bina Gizi Mikro menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina gizi mikro;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman kriteria dan prosedur di bidang bina gizi mikro;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina gizi mikro;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina gizi mikro.

Pasal 207

Subdirektorat Bina Gizi Mikro terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Gizi Mikro;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Gizi Mikro.

Pasal 208

- (1) Seksi Standardisasi Gizi Mikro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan di bidang gizi mikro.

- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Gizi Mikro mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang gizi mikro.

Pasal 209

Subdirektorat Bina Gizi Klinik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang gizi klinik.

Pasal 210

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209, Subdirektorat Bina Gizi Klinik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina gizi klinik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman kriteria dan prosedur di bidang bina gizi klinik;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina gizi klinik;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina gizi klinik.

Pasal 211

Subdirektorat Bina Gizi Klinik terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Gizi Klinik;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Gizi Klinik.

Pasal 212

- (1) Seksi Standardisasi Gizi Klinik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan di bidang gizi klinik.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Gizi Klinik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang gizi klinik.

Pasal 213

Subdirektorat Bina Konsumsi Makanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina konsumsi makanan.

Pasal 214

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 213, Subdirektorat Bina Konsumsi Makanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina konsumsi makanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman kriteria dan prosedur di bidang bina

- konsumsi makanan;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina konsumsi makanan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina konsumsi makanan.

Pasal 215

Subdirektorat Bina Konsumsi Makanan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Konsumsi Makanan;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Konsumsi Makanan.

Pasal 216

- (1) Seksi Standardisasi Konsumsi Makanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan di bidang konsumsi makanan.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Konsumsi Makanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang konsumsi makanan.

Pasal 217

Subdirektorat Bina Kewaspadaan Gizi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kewaspadaan gizi.

Pasal 218

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 217, Subdirektorat Bina Kewaspadaan Gizi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina kewaspadaan gizi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman kriteria dan prosedur di bidang bina kewaspadaan gizi;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina kewaspadaan gizi;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kewaspadaan gizi.

Pasal 219

Subdirektorat Bina Kewaspadaan Gizi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kewaspadaan Gizi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kewaspadaan Gizi.

Pasal 220

- (1) Seksi Standardisasi Kewaspadaan Gizi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan di bidang kewaspadaan gizi.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kewaspadaan Gizi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang kewaspadaan gizi.

Pasal 221

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan Direktorat Bina Kesehatan Kerja

Pasal 222

Direktorat Bina Kesehatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan kerja.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Direktorat Bina Kesehatan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang bina promosi kesehatan kerja, kedokteran kerja, ergonomi, kapasitas kerja, serta lingkungan kerja;
- b. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina promosi kesehatan kerja, kedokteran kerja, ergonomi, kapasitas kerja, serta lingkungan kerja;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang bina promosi kesehatan kerja, kedokteran kerja, ergonomi, kapasitas kerja, serta lingkungan kerja;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina promosi kesehatan kerja, kedokteran kerja, ergonomi, kapasitas kerja, serta lingkungan kerja;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 224

Direktorat Bina Kesehatan Kerja terdiri dari:

- a. Sub Direktorat Bina Promosi Kesehatan Kerja;
- b. Sub Direktorat Bina Kedokteran Kerja;
- c. Sub Direktorat Bina Ergonomi;
- d. Sub Direktorat Bina Kapasitas Kerja;
- e. Sub Direktorat Bina Lingkungan Kerja;
- f. Sub Bagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 225

Sub Direktorat Bina Promosi Kesehatan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina promosi kesehatan kerja.

Pasal 226

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225, Sub Direktorat Bina Promosi Kesehatan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina promosi ergonomi dan kedokteran kerja serta lingkungan dan kapasitas kerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina promosi ergonomi dan kedokteran kerja serta lingkungan dan kapasitas kerja;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina promosi ergonomi dan kedokteran kerja serta lingkungan dan kapasitas kerja;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina promosi ergonomi dan kedokteran kerja serta lingkungan dan kapasitas kerja.

Pasal 227

Sub Direktorat Bina Promosi Kesehatan Kerja terdiri dari:

- a. Seksi Promosi Ergonomi dan Kedokteran Kerja,
- b. Seksi Promosi Lingkungan dan Kapasitas Kerja.

Pasal 228

- (1) Seksi Promosi Ergonomi dan Kedokteran Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang promosi ergonomi dan kedokteran kerja.
- (2) Seksi Promosi Lingkungan dan Kapasitas Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang promosi lingkungan dan kapasitas kerja.

Pasal 229

Sub Direktorat Bina Kedokteran Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kedokteran kerja.

Pasal 230

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229, Sub Direktorat Bina Kedokteran Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina kedokteran kerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina kedokteran kerja;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina kedokteran kerja;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kedokteran kerja.

Pasal 231

Sub Direktorat Bina Kedokteran Kerja terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kedokteran Kerja;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kedokteran Kerja.

Pasal 232

- (1) Seksi Standardisasi Kedokteran Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kedokteran kerja.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kedokteran Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang kedokteran kerja.

Pasal 233

Sub Direktorat Bina Ergonomi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang ergonomi.

Pasal 234

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233, Sub Direktorat Bina Ergonomi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina ergonomi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina ergonomi;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina ergonomi;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina ergonomi.

Pasal 235

Sub Direktorat Bina Ergonomi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Ergonomi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Ergonomi.

Pasal 236

- (1) Seksi Standardisasi Ergonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang ergonomi.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Ergonomi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang ergonomi.

Pasal 237

Sub Direktorat Bina Kapasitas Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina kapasitas kerja.

Pasal 238

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 237, Sub Direktorat Bina Kapasitas Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina kapasitas kerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina kapasitas kerja;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina kapasitas kerja;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina kapasitas kerja.

Pasal 239

Sub Direktorat Bina Kapasitas Kerja terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kapasitas Kerja ;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kapasitas Kerja.

Pasal 240

- (1) Seksi Standardisasi Kapasitas Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kapasitas kerja.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kapasitas Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang kapasitas kerja.

Pasal 241

Sub Direktorat Bina Lingkungan Kerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina lingkungan kerja.

Pasal 242

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241, Sub Direktorat Bina Lingkungan Kerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina lingkungan kerja;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina lingkungan kerja;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina lingkungan kerja;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina lingkungan kerja.

Pasal 243

Sub Direktorat Bina Lingkungan Kerja terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Lingkungan Kerja;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Lingkungan Kerja.

Pasal 244

- (1) Seksi Standardisasi Lingkungan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang lingkungan kerja.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Lingkungan Kerja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang lingkungan kerja.

Pasal 245

Tugas Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

BAB V

DIREKTORAT JENDERAL BINA PELAYANAN MEDIK

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 246

Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan pelayanan medik.

Pasal 247

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 246, Direktorat Jenderal Bina

Pelayanan Medik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bina pelayanan medik dasar, bina pelayanan medik spesialistik, bina pelayanan keperawatan, bina pelayanan penunjang medik, serta bina pelayanan kesehatan jiwa;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bina pelayanan medik dasar, bina pelayanan medik spesialistik, bina pelayanan keperawatan, bina pelayanan penunjang medik, serta bina pelayanan kesehatan jiwa;
- c. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang bina pelayanan medik dasar, bina pelayanan medik spesialistik, bina pelayanan keperawatan, bina pelayanan penunjang medik, serta bina pelayanan kesehatan jiwa;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 248

Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Bina Pelayanan Medik Dasar;
- c. Direktorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik;
- d. Direktorat Bina Pelayanan Keperawatan;
- e. Direktorat Bina Pelayanan Penunjang Medik;
- f. Direktorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa.

Bagian Ketiga Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 249

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 250

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, serta penyediaan data dan informasi;
- b. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian;

- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan penataan organisasi dan jabatan fungsional;
- e. penyiapan bahan urusan hukum dan hubungan masyarakat;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 251

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Informasi;
- b. Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 252

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran, penyediaan data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 253

Dalam melaksanakan tugas dimaksud dalam Pasal 252, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyediaan data dan informasi;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 254

Bagian Program dan Informasi terdiri dari:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Data dan Informasi;
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 255

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, serta penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program.

Pasal 256

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga serta pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 257

Dalam melaksanakan tugas dimaksud dalam Pasal 256, Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan serta urusan gaji;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 258

Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Gaji;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 259

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan serta urusan gaji.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan dan perencanaan pegawai, mutasi pegawai serta pengisian jabatan.

Pasal 260

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas dimaksud dalam Pasal 260, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi rencana pelaksanaan anggaran;
- b. penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan;
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 262

Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. Subbagian Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.

Pasal 263

- (1) Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan, urusan tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.
- (3) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pembukuan dan akuntansi.

Pasal 264

Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan hukum, penataan organisasi dan hubungan masyarakat.

Pasal 265

Dalam melaksanakan tugas dimaksud dalam Pasal 264, Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan urusan hukum;
- b. penyiapan bahan penataan dan evaluasi organisasi, jabatan fungsional, serta ketatalaksanaan;
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat.

Pasal 266

Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat terdiri dari:

- a. Subbagian Hukum;
- b. Subbagian Organisasi;
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 267

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hukum.
- (2) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan dan evaluasi organisasi, jabatan fungsional, serta ketatalaksanaan.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Bina Pelayanan Medik Dasar

Pasal 268

Direktorat Bina Pelayanan Medik Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan medik dasar.

Pasal 269

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 268, Direktorat Bina Pelayanan Medik Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik dasar di institusi, bina pelayanan kedokteran keluarga, bina pelayanan kedokteran gigi keluarga, bina pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi, serta bina pelayanan medik komplementer dan alternatif;
- b. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan medik dasar di institusi, bina pelayanan kedokteran keluarga, bina pelayanan kedokteran gigi keluarga, bina pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi, serta bina pelayanan medik komplementer dan alternatif;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang bina pelayanan medik dasar di institusi, bina pelayanan kedokteran keluarga, bina pelayanan kedokteran gigi keluarga, bina pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi, serta bina pelayanan medik komplementer dan alternatif;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik dasar di institusi, bina pelayanan kedokteran keluarga, bina pelayanan kedokteran gigi keluarga, bina pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi, serta bina pelayanan medik komplementer dan alternatif;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 270

Direktorat Bina Pelayanan Medik Dasar terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Dasar Di Institusi,
- b. Subdirektorat Bina Pelayanan Kedokteran Keluarga;
- c. Subdirektorat Bina Pelayanan Kedokteran Gigi Keluarga;
- d. Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Gawat Darurat dan Evakuasi;
- e. Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Komplementer dan Alternatif;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 271

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Dasar Di Institusi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan medik dasar di institusi.

Pasal 272

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 271, Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Dasar Di Institusi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik dasar di institusi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan medik dasar di institusi;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan medik dasar di institusi;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik dasar di institusi.

Pasal 273

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Dasar Di Institusi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Dasar Di Institusi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Dasar Di Institusi.

Pasal 274

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Dasar Di Institusi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan medik dasar di institusi.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Dasar Di Institusi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan medik dasar di institusi.

Pasal 275

Subdirektorat Bina Pelayanan Kedokteran Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan kedokteran keluarga.

Pasal 276

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275, Subdirektorat Bina Pelayanan Kedokteran Keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kedokteran keluarga;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan kedokteran keluarga;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan kedokteran keluarga;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kedokteran keluarga.

Pasal 277

Subdirektorat Bina Pelayanan Kedokteran Keluarga terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Kedokteran Keluarga;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kedokteran Keluarga.

Pasal 278

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Kedokteran Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan kedokteran keluarga.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kedokteran Keluarga melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan kedokteran keluarga.

Pasal 279

Subdirektorat Bina Pelayanan Kedokteran Gigi Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan kedokteran gigi keluarga.

Pasal 280

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 279, Subdirektorat Bina Pelayanan Kedokteran Gigi Keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kedokteran gigi keluarga;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan kedokteran gigi keluarga;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan kedokteran gigi keluarga;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kedokteran gigi keluarga.

Pasal 281

Subdirektorat Bina Pelayanan Kedokteran Gigi Keluarga terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Kedokteran Gigi Keluarga;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kedokteran Gigi Keluarga.

Pasal 282

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Kedokteran Gigi Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan kedokteran gigi keluarga.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kedokteran Gigi Keluarga melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pelayanan kedokteran gigi keluarga.

Pasal 283

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Gawat Darurat dan Evakuasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi.

Pasal 284

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 283, Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Gawat Darurat dan Evakuasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi.

Pasal 285

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Gawat Darurat dan Evakuasi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Gawat Darurat dan Evakuasi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Gawat Darurat dan Evakuasi.

Pasal 286

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Gawat Darurat dan Evakuasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman kriteria dan prosedur di bidang pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Gawat Darurat dan Evakuasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan medik gawat darurat dan evakuasi.

Pasal 287

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Komplementer dan Alternatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan medik komplementer dan alternatif.

Pasal 288

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287, Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Komplementer dan Alternatif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik komplementer

- dan alternatif;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan medik komplementer dan alternatif;
 - c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan medik komplementer dan alternatif;
 - d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik komplementer dan alternatif.

Pasal 289

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Komplementer dan Alternatif terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Komplementer dan Alternatif;
- b. Seksi Bimbingan Evaluasi Pelayanan Medik Komplementer dan Alternatif.

Pasal 290

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Komplementer dan Alternatif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan medik komplementer dan alternatif.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Komplementer dan Alternatif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan medik komplementer dan alternatif.

Pasal 291

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik

Pasal 292

Direktorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan medik spesialistik.

Pasal 293

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292, Direktorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan, bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum non pendidikan, bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus, bina penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik serta bina akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik;
- b. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan, bina pelayanan medik spesialistik

- di rumah sakit umum non pendidikan, bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus, bina penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik serta bina akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan, bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum non pendidikan, bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus, bina penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik serta bina akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik;
 - d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan, bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum non pendidikan, bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus, bina penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik serta bina akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik;
 - e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 294

Direktorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Pendidikan;
- b. Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Non Pendidikan;
- c. Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Khusus;
- d. Subdirektorat Bina Penapisan Teknologi Pelayanan Medik Spesialistik;
- e. Subdirektorat Bina Akreditasi Sarana Kesehatan Pelayanan Medik Spesialistik;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 295

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan.

Pasal 296

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 295, Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan.

Pasal 297

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Pendidikan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Pendidikan;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Pendidikan.

Pasal 298

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum pendidikan.

Pasal 299

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Non Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum non pendidikan.

Pasal 300

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 299, Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Non Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum non pendidikan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum non pendidikan;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum non pendidikan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum non pendidikan.

Pasal 301

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Non Pendidikan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Non Pendidikan;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Non Pendidikan.

Pasal 302

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Non Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum non pendidikan.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Umum Non Pendidikan melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan medik spesialistik di rumah sakit umum non pendidikan.

Pasal 303

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus.

Pasal 304

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 303, Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Khusus menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus.

Pasal 305

Subdirektorat Bina Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Khusus terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Khusus;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Khusus.

Pasal 306

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Khusus mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Medik Spesialistik Di Rumah Sakit Khusus melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan medik spesialistik di rumah sakit khusus.

Pasal 307

Subdirektorat Bina Penapisan Teknologi Pelayanan Medik Spesialistik mempunyai tugas

melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik.

Pasal 308

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 307, Subdirektorat Bina Penapisan Teknologi Pelayanan Medik Spesialistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik.

Pasal 309

Subdirektorat Bina Penapisan Teknologi Pelayanan Medik Spesialistik terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Penapisan Teknologi Pelayanan Medik Spesialistik;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penapisan Teknologi Pelayanan Medik Spesialistik.

Pasal 310

- (1) Seksi Standardisasi Penapisan Teknologi Pelayanan Medik Spesialistik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penapisan Teknologi Pelayanan Medik Spesialistik melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang penapisan teknologi pelayanan medik spesialistik.

Pasal 311

Subdirektorat Bina Akreditasi Sarana Kesehatan Pelayanan Medik Spesialistik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan serta koordinasi di bidang bina akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik.

Pasal 312

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 311, Subdirektorat Bina Akreditasi Sarana Kesehatan Pelayanan Medik Spesialistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina

- akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis serta koordinasi di bidang bina akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik.

Pasal 313

Subdirektorat Bina Akreditasi Sarana Kesehatan Pelayanan Medik Spesialistik terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan Akreditasi Sarana Kesehatan Pelayanan Medik Spesialistik;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Sarana Kesehatan Pelayanan Medik Spesialistik.

Pasal 314

- (1) Seksi Bimbingan Akreditasi Sarana Kesehatan Pelayanan Medik Spesialistik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Akreditasi Sarana Kesehatan Pelayanan Medik Spesialistik melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang akreditasi sarana kesehatan pelayanan medik spesialistik.

Pasal 315

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Bina Pelayanan Keperawatan

Pasal 316

Direktorat Bina Pelayanan Keperawatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan.

Pasal 317

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316, Direktorat Bina Pelayanan Keperawatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan dasar, bina pelayanan keperawatan spesialistik, bina pelayanan keperawatan intensif, bina pelayanan keperawatan kebidanan, serta bina pelayanan keperawatan keluarga;
- b. penyiapan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan dasar, bina pelayanan keperawatan spesialistik, bina pelayanan keperawatan intensif, bina pelayanan keperawatan kebidanan, serta bina pelayanan keperawatan keluarga;

- c. pemberian bimbingan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan dasar, bina pelayanan keperawatan spesialistik, bina pelayanan keperawatan intensif, bina pelayanan keperawatan kebidanan, serta bina pelayanan keperawatan keluarga;
- d. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan dasar, bina pelayanan keperawatan spesialistik, bina pelayanan keperawatan intensif, bina pelayanan keperawatan kebidanan, serta bina pelayanan keperawatan keluarga;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 318

Direktorat Bina Pelayanan Keperawatan terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Dasar;
- b. Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Spesialistik;
- c. Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Intensif;
- d. Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Kebidanan;
- e. Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Keluarga;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 319

Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan dasar.

Pasal 320

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319, Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Dasar menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan dasar;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan dasar;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan dasar;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan dasar.

Pasal 321

Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Dasar terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Keperawatan Dasar;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan Dasar.

Pasal 322

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Keperawatan Dasar mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan dasar.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan Dasar melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan dasar.

Pasal 323

Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Spesialistik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan spesialistik.

Pasal 324

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 323, Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Spesialistik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan spesialistik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan spesialistik;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan spesialistik;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan spesialistik.

Pasal 325

Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Spesialistik terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Keperawatan Spesialistik;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan Spesialistik.

Pasal 326

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Keperawatan Spesialistik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan spesialistik.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan Spesialistik melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan spesialistik.

Pasal 327

Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Intensif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan intensif.

Pasal 328

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 327, Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Intensif menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan intensif;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan intensif;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan intensif;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan intensif.

Pasal 329

Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Intensif terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Keperawatan Intensif;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan Intensif.

Pasal 330

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Keperawatan Intensif mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan intensif.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan Intensif melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan intensif.

Pasal 331

Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Kebidanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan kebidanan.

Pasal 332

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 331, Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Kebidanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan kebidanan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan kebidanan;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan kebidanan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan kebidanan.

Pasal 333

Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Kebidanan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Keperawatan Kebidanan;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan Kebidanan.

Pasal 334

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Keperawatan Kebidanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan kebidanan.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan Kebidanan melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan kebidanan.

Pasal 335

Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan keluarga.

Pasal 336

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 335, Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Keluarga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan keluarga;
- b. Penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan keluarga;
- c. Penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan keluarga;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keperawatan keluarga.

Pasal 337

Subdirektorat Bina Pelayanan Keperawatan Keluarga terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Keperawatan Keluarga;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan Keluarga.

Pasal 338

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Keperawatan Keluarga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keperawatan keluarga.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keperawatan Keluarga melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan keperawatan keluarga.

Pasal 339

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Bina Pelayanan Penunjang Medik

Pasal 340

Direktorat Bina Pelayanan Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan bina pelayanan penunjang medik.

Pasal 341

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340, Direktorat Bina Pelayanan Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan mikrobiologi dan imunologi, bina pelayanan patologi dan toksikologi, bina pelayanan radiologi, bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik, serta bina akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik;
- b. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan mikrobiologi dan imunologi, bina pelayanan patologi dan toksikologi, bina pelayanan radiologi, bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik, serta bina akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang bina pelayanan mikrobiologi dan imunologi, bina pelayanan patologi dan toksikologi, bina pelayanan radiologi, bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik, serta bina akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik;
- d. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan mikrobiologi dan imunologi, bina pelayanan patologi dan toksikologi, bina pelayanan radiologi, bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik, serta bina akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 342

Direktorat Bina Pelayanan Penunjang Medik terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bina Pelayanan Mikrobiologi dan Imunologi;
- b. Subdirektorat Bina Pelayanan Patologi dan Toksikologi;
- c. Subdirektorat Bina Pelayanan Radiologi;
- d. Subdirektorat Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik;
- e. Subdirektorat Bina Akreditasi dan Pemantapan Mutu Penunjang Medik;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 343

Subdirektorat Bina Pelayanan Mikrobiologi dan Imunologi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan mikrobiologi dan imunologi.

Pasal 344

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 343, Subdirektorat Bina Pelayanan Mikrobiologi dan Imunologi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan mikrobiologi dan imunologi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan mikrobiologi dan imunologi;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan mikrobiologi dan imunologi;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan mikrobiologi dan imunologi.

Pasal 345

Subdirektorat Bina Pelayanan Mikrobiologi dan Imunologi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Mikrobiologi dan Imunologi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Mikrobiologi dan Imunologi.

Pasal 346

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Mikrobiologi dan Imunologi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan mikrobiologi dan, imunologi.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Mikrobiologi dan Imunologi melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan mikrobiologi dan imunologi.

Pasal 347

Subdirektorat Bina Pelayanan Patologi dan Toksikologi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan patologi dan toksikologi.

Pasal 348

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 347, Subdirektorat Bina Pelayanan Patologi dan Toksikologi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan patologi dan toksikologi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan patologi dan toksikologi;

- c. Penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan patologi dan toksikologi;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan patologi dan toksikologi.

Pasal 349

Subdirektorat Bina Pelayanan Patologi dan Toksikologi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Patologi dan Toksikologi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Patologi dan Toksikologi.

Pasal 350

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Patologi dan Toksikologi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan patologi dan toksikologi.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Patologi dan Toksikologi melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta dan penyusunan laporan di bidang patologi dan toksikologi.

Pasal 351

Subdirektorat Bina Pelayanan Radiologi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan radiologi.

Pasal 352

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 351, Subdirektorat Bina Pelayanan Radiologi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan radiologi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan radiologi;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan radiologi;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan radiologi.

Pasal 353

Subdirektorat Bina Pelayanan Radiologi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Radiologi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Radiologi.

Pasal 354

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Radiologi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan

perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan radiologi.

- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Radiologi melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta dan penyusunan laporan di bidang pelayanan radiologi.

Pasal 355

Subdirektorat Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan serta koordinasi di bidang bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik.

Pasal 356

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 355, Subdirektorat Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis serta koordinasi di bidang bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik.

Pasal 357

Subdirektorat Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik.

Pasal 358

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik.

Pasal 359

Subdirektorat Bina Akreditasi dan Pemantapan Mutu Penunjang Medik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik.

Pasal 360

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359, Subdirektorat Bina Akreditasi dan Pemantapan Mutu Penunjang Medik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik.

Pasal 361

Subdirektorat Bina Akreditasi dan Pemantapan Mutu Penunjang Medik terdiri dari:

- a. Seksi Bimbingan Akreditasi dan Pemantapan Mutu Penunjang Medik;
- b. Seksi Monitoring dan Evaluasi Akreditasi dan Pemantapan Mutu Penunjang Medik.

Pasal 362

- (1) Seksi Bimbingan Akreditasi dan Pemantapan Mutu Penunjang Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bimbingan akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Akreditasi dan Pemantapan Mutu Penunjang Medik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi di bidang akreditasi dan pemantapan mutu penunjang medik.

Pasal 363

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa

Pasal 364

Direktorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa.

Pasal 365

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 364, Direktorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana kesehatan, bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan, bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja, bina pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia serta bina pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol;
- b. penyiapan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana kesehatan, bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan, bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja, bina pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia serta bina pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana kesehatan, bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan, bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja, bina pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia serta bina pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol;
- d. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana kesehatan, bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan, bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja, bina pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia serta bina pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 366

Direktorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa terdiri dari:

- a. Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Kesehatan;
- b. Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Non Kesehatan;
- c. Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Anak dan Remaja;
- d. Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Dewasa dan Lanjut Usia;
- e. Subdirektorat Bina Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Napza, Rokok dan Alkohol;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 367

Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana kesehatan.

Pasal 368

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367, Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di

- sarana kesehatan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana kesehatan;
 - c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana kesehatan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana kesehatan.

Pasal 369

Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Kesehatan;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Kesehatan.

Pasal 370

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan kesehatan jiwa di sarana kesehatan.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Kesehatan melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta dan penyusunan laporan di bidang pelayanan kesehatan jiwa di sarana kesehatan.

Pasal 371

Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Non Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan.

Pasal 372

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 371, Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Non Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan.

Pasal 373

Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Non Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Non Kesehatan;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Non Kesehatan.

Pasal 374

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Non Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Di Sarana Non Kesehatan melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan kesehatan jiwa di sarana non kesehatan.

Pasal 375

Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Anak dan Remaja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja.

Pasal 376

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 375, Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Anak dan Remaja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja.

Pasal 377

Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Anak dan Remaja terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Anak dan Remaja;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Anak dan Remaja.

Pasal 378

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Anak dan Remaja mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Anak dan Remaja melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa anak dan remaja.

Pasal 379

Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Dewasa dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia.

Pasal 380

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 379, Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Dewasa dan Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia;
- b. penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia.

Pasal 381

Subdirektorat Bina Pelayanan Kesehatan Jiwa Dewasa dan Lanjut Usia terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Dewasa dan Lanjut Usia;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Dewasa dan Lanjut Usia.

Pasal 382

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Dewasa dan Lanjut Usia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Kesehatan Jiwa Dewasa dan Lanjut Usia melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia.

Pasal 383

Subdirektorat Bina Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Napza, Rokok dan Alkohol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan serta koordinasi di bidang bina pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol.

Pasal 384

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 383, Subdirektorat Bina Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Napza, Rokok dan Alkohol menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol;
- b. Penyiapan bahan penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang bina pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang bina pelayanan pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis serta koordinasi di bidang bina pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol.

Pasal 385

Subdirektorat Bina Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Napza, Rokok dan Alkohol terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Napza, Rokok dan Alkohol;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Napza, Rokok dan Alkohol.

Pasal 386

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Napza, Rokok dan Alkohol mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Napza, Rokok dan Alkohol melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pelayanan pencegahan dan penanggulangan masalah napza, rokok dan alkohol.

Pasal 387

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

BAB VI

DIREKTORAT JENDERAL PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 388

Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan.

Pasal 389

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 388, Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengendalian surveilans epidemiologi, imunisasi dan kesehatan matra, pengendalian penyakit menular langsung, pengendalian penyakit bersumber binatang, pengendalian penyakit tidak menular, dan penyehatan lingkungan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian surveilans epidemiologi, imunisasi dan kesehatan matra, pengendalian penyakit menular langsung, pengendalian penyakit bersumber binatang, pengendalian penyakit tidak menular, dan penyehatan lingkungan;
- c. penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang pengendalian surveilans epidemiologi, imunisasi dan kesehatan matra, pengendalian penyakit menular langsung, pengendalian penyakit bersumber binatang, pengendalian penyakit tidak menular, dan penyehatan lingkungan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi;
- e. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 390

Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Surveilans Epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Matra;
- c. Direktorat Pengendalian Penyakit Menular Langsung;
- d. Direktorat Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang;
- e. Direktorat Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
- f. Direktorat Penyehatan Lingkungan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 391

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 392

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 391, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, serta penyediaan data dan informasi;
- b. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan penataan organisasi;
- e. penyiapan bahan urusan hukum dan hubungan masyarakat;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 393

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Informasi;
- b. Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 394

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran, penyajian data dan informasi serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 395

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 394, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan rencana, program, dan anggaran;
- b. pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 396

Bagian Program dan Informasi terdiri dari:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Data dan Informasi;
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 397

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, serta

penyajian data dan informasi.

- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program.

Pasal 398

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga serta pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 399

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 398, Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan serta urusan gaji;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 400

Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Gaji;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Kepegawaian.



Pasal 401

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan serta urusan gaji.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan analisis kebutuhan dan perencanaan pegawai, mutasi pegawai serta pengisian jabatan.

Pasal 402

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 403

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi rencana pelaksanaan anggaran;
- b. penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan;

- c. pelaksanaan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 404

Bagian Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.

Pasal 405

- (1) Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan, tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.
- (3) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan verifikasi, pembukuan dan akuntansi.

Pasal 406

Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan hukum, penataan organisasi, dan hubungan masyarakat.

Pasal 407

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 406, Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan urusan hukum;
- b. penyiapan bahan penataan organisasi, evaluasi dan jabatan fungsional;
- c. penyiapan bahan koordinasi hubungan masyarakat.

Pasal 408

Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat terdiri dari:

- a. Subbagian Hukum;
- b. Subbagian Organisasi ;
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 409

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hukum.
- (2) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan organisasi, evaluasi dan jabatan fungsional.

- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Surveilans Epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Matra

Pasal 410

Direktorat Surveilans Epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Matra mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi, bimbingan teknis dan pelaksanaan serta evaluasi dan penyusunan laporan di bidang surveilans epidemiologi, imunisasi, kesehatan matra, karantina kesehatan serta kesehatan haji.

Pasal 411

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 410, Direktorat Surveilans Epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Matra menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang surveilans epidemiologi, kesehatan matra, imunisasi, karantina kesehatan serta kesehatan haji;
- b. penyiapan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang surveilans epidemiologi, kesehatan matra, imunisasi, karantina kesehatan serta kesehatan haji;
- c. pemberian bimbingan teknis, pengembangan kemitraan di bidang surveilans epidemiologi, kesehatan matra, imunisasi, karantina kesehatan serta kesehatan haji;
- d. Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans epidemiologi, kesehatan matra, imunisasi, karantina kesehatan serta kesehatan haji;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 412

Direktorat Surveilans Epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Matra terdiri dari:

- a. Subdirektorat Surveilans Epidemiologi;
- b. Subdirektorat Kesehatan Matra;
- c. Subdirektorat Imunisasi;
- d. Subdirektorat Karantina Kesehatan;
- e. Subdirektorat Kesehatan Haji;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 413

Subdirektorat Surveilans Epidemiologi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, pelaksanaan, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang surveilans epidemiologi,

pelaksanaan pengkajian dan diseminasi hasil surveilans epidemiologi serta penanggulangan kejadian luar biasa.

Pasal 414

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 413, Subdirektorat Surveilans Epidemiologi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans epidemiologi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang surveilans epidemiologi;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang surveilans epidemiologi;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans epidemiologi.

Pasal 415

Subdirektorat Surveilans Epidemiologi terdiri dari:

- a. Seksi Pengkajian dan Diseminasi;
- b. Seksi Penanggulangan Kejadian Luar Biasa.

Pasal 416

- (1) Seksi Pengkajian dan Diseminasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang surveilans epidemiologi serta pelaksanaan pengkajian dan diseminasi hasil surveilans epidemiologi.
- (2) Seksi Penanggulangan Kejadian Luar Biasa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan, bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan penanggulangan kejadian luar biasa dan surveilans epidemiologi.

Pasal 417

Subdirektorat Kesehatan Matra mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan matra.

Pasal 418

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 417, Subdirektorat Kesehatan Matra menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan matra;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur serta kemitraan di bidang kesehatan matra;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang kesehatan matra;

- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan matra.

Pasal 419

Subdirektorat Kesehatan Matra terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan Matra;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Matra.

Pasal 420

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Matra mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kesehatan matra.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Matra mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang kesehatan matra.

Pasal 421

Subdirektorat Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang imunisasi.

Pasal 422

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 421, Subdirektorat Imunisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang imunisasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang imunisasi;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang imunisasi;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang imunisasi.

Pasal 423

Subdirektorat Imunisasi terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Imunisasi;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Imunisasi.

Pasal 424

- (1) Seksi Standardisasi Imunisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang

- imunisasi.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Imunisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang imunisasi.

Pasal 425

Subdirektorat Karantina Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan karantina kesehatan.

Pasal 426

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 425, Subdirektorat Karantina Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang karantina kesehatan;
- b. penyiapan bahan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan karantina kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang karantina kesehatan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang karantina kesehatan.

Pasal 427

Subdirektorat Karantina Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Karantina Kesehatan;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Karantina Kesehatan.

Pasal 428

- (1) Seksi Standardisasi Karantina Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang karantina kesehatan.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Karantina Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang karantina kesehatan.

Pasal 429

Subdirektorat Kesehatan Haji mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang kesehatan haji.

Pasal 430

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 429, Subdirektorat Kesehatan Haji

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan haji;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang kesehatan haji;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang kesehatan haji;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan haji.

Pasal 431

Subdirektorat Kesehatan Haji terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kesehatan Haji;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Haji.

Pasal 432

- (1) Seksi Standardisasi Kesehatan Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang kesehatan haji.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kesehatan Haji mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang kesehatan haji.

Pasal 433

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pengendalian Penyakit Menular Langsung

Pasal 434

Direktorat Pengendalian Penyakit Menular Langsung mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit menular langsung.

Pasal 435

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 434, Direktorat Pengendalian Penyakit Menular Langsung menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit tuberkulosis, AIDS dan penyakit menular seksual, infeksi saluran pernafasan akut, diare, cacingan dan infeksi saluran pencernaan lainnya serta kusta dan frambusia;
- b. penyiapan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian penyakit tuberkulosis, AIDS dan penyakit menular seksual, infeksi saluran

- pernafasan akut, diare, cacangan dan infeksi saluran pencernaan lainnya serta kusta dan frambusia;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang pengendalian penyakit tuberkulosis, AIDS dan penyakit menular seksual, infeksi saluran pernafasan akut, diare, cacangan dan infeksi saluran pencernaan lainnya serta kusta dan frambusia;
 - d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit tuberkulosis, AIDS dan penyakit menular seksual, infeksi saluran pernafasan akut, diare, cacangan dan infeksi saluran pencernaan lainnya serta kusta dan frambusia;
 - e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 436

Direktorat Pengendalian Penyakit Menular Langsung terdiri dari:

- a. Subdirektorat Tuberkulosis;
- b. Sub direktorat AIDS dan Penyakit Menular Seksual;
- c. Subdirektorat Infeksi Saluran Pernafasan Akut;
- d. Subdirektorat Diare, Kecacangan dan Infeksi Saluran Pencernaan Lainnya;
- e. Subdirektorat Kusta dan Frambusia;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.



Pasal 437

Subdirektorat Tuberkulosis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit tuberkulosis.

Pasal 438

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 437, Subdirektorat Tuberkulosis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit tuberkulosis;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian penyakit tuberkulosis;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian penyakit berkulosis;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit tuberkulosis.

Pasal 439

Subdirektorat Tuberkulosis terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Tuberkulosis;

- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Tuberkulosis.

Pasal 440

- (1) Seksi Standardisasi Tuberkulosis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian penyakit tuberkulosis.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Tuberkulosis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit tuberkulosis.

Pasal 441

Subdirektorat AIDS dan Penyakit Menular Seksual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual.

Pasal 442

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 441, Subdirektorat AIDS dan Penyakit Menular Seksual menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian Aids dan penyakit menular seksual;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual.

Pasal 443

Subdirektorat AIDS dan Penyakit Menular Seksual terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi AIDS dan Penyakit Menular Seksual;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi AIDS dan Penyakit Menular Seksual.

Pasal 444

- (1) Seksi Standardisasi AIDS dan Penyakit Menular Seksual mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian aids dan penyakit menular seksual.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi AIDS dan Penyakit Menular Seksual mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian aids dan penyakit menular seksual.

Pasal 445

Subdirektorat Infeksi Saluran Pernafasan Akut mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi dan penyusunan di bidang pengendalian penyakit infeksi saluran pernafasan akut.

Pasal 446

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 445, Subdirektorat Infeksi Saluran Pernafasan Akut menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit infeksi saluran pernafasan akut;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian penyakit infeksi saluran pernafasan akut;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian penyakit infeksi saluran pernafasan akut;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit infeksi saluran pernafasan akut.

Pasal 447

Subdirektorat Infeksi Saluran Pernafasan Akut terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Infeksi Saluran Pernafasan Akut;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Infeksi Saluran Pernafasan Akut.

Pasal 448

- (1) Seksi Standardisasi Infeksi Saluran Pernafasan Akut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian penyakit infeksi saluran pernafasan akut.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Infeksi Saluran Pernafasan Akut mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit infeksi saluran pernafasan akut.

Pasal 449

Subdirektorat Diare, Kecacingan dan Infeksi Saluran Pencernaan Lainnya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian diare, cacingan dan infeksi saluran pencernaan lainnya.

Pasal 450

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 449, Subdirektorat Diare, Kecacingan dan Infeksi Saluran Pencernaan Lainnya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian diare, cacingan dan infeksi saluran pencernaan lainnya;

- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian diare, cacingan dan infeksi saluran pencernaan lainnya;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian diare, cacingan dan infeksi saluran pencernaan lainnya;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian diare, cacingan dan infeksi saluran pencernaan lainnya.

Pasal 451

Subdirektorat Diare, Kecacingan dan Infeksi Saluran Pencernaan Lainnya terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Diare, Kecacingan dan Infeksi Saluran Pencernaan Lainnya;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Diare, Kecacingan dan Infeksi Saluran Pencernaan Lainnya.

Pasal 452

- (1) Seksi Standardisasi Diare, Kecacingan dan Infeksi Saluran Pencernaan Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian diare, cacingan dan infeksi saluran pencernaan lainnya.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Diare, Kecacingan dan Infeksi Saluran Pencernaan Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian diare, cacingan dan infeksi saluran pencernaan lainnya.

Pasal 453

Subdirektorat Kusta dan Frambusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit kusta dan frambusia.

Pasal 454

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 453, Subdirektorat Kusta dan Frambusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit kusta dan frambusia;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian penyakit kusta dan frambusia;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian penyakit kusta dan frambusia;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit kusta dan frambusia.

Pasal 455

Subdirektorat Kusta dan Frambusia terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Kusta dan Frambusia;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kusta dan Frambusia.

Pasal 456

- (1) Seksi Standardisasi Kusta dan Frambusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian penyakit kusta dan frambusia.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Kusta dan Frambusia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit kusta dan frambusia.

Pasal 457

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang

Pasal 458

Direktorat Pengendalian Penyakit bersumber Binatang mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit bersumber binatang.

Pasal 459

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 458, Direktorat Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian malaria, arbovirosis, zoonosis, filariasis dan schistosomiasis serta pengendalian vektor penyakit;
- b. penyiapan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian malaria, arbovirosis, zoonosis, filariasis dan schistosomiasis serta pengendalian vektor penyakit;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang pengendalian malaria, arbovirosis, zoonosis, filariasis dan schistosomiasis serta pengendalian vektor penyakit;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian malaria, arbovirosis, zoonosis, filariasis dan schistosomiasis serta pengendalian vektor penyakit;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 460

Direktorat Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang terdiri dari:

- a. Subdirektorat Malaria;

- b. Subdirektorat Arbovirosis
- c. Subdirektorat Zoonosis;
- d. Subdirektorat Filariasis dan Schistosomiasis;
- e. Subdirektorat Pengendalian Vektor;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 461

Subdirektorat Malaria mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan dibidang pengendalian malaria.

Pasal 462

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 461, Subdirektorat Malaria menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian malaria;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian malaria;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian malaria;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian malaria.

Pasal 463

Subdirektorat Malaria terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Malaria;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Malaria.

Pasal 464

- (1) Seksi Standardisasi Malaria mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dibidang pengendalian malaria.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Malaria mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan dibidang pengendalian malaria.

Pasal 465

Subdirektorat Arbovirosis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian arbovirosis.

Pasal 466

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 465, Subdirektorat Arbovirolosis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian arbovirolosis;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian arbovirolosis;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pemberantasan arbovirolosis;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian arbovirolosis.

Pasal 467

Subdirektorat Arbovirolosis terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Arbovirolosis;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Arbovirolosis.

Pasal 468

- (1) Seksi Standardisasi Arbovirolosis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian arbovirolosis.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Arbovirolosis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian arbovirolosis.

Pasal 469

Subdirektorat Zoonosis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian zoonosis.

Pasal 470

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 469, Subdirektorat Zoonosis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian zoonosis;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian zoonosis;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pemberantasan zoonosis;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian zoonosis.

Pasal 471

Subdirektorat Zoonosis terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Zoonosis;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Zoonosis.

Pasal 472

- (1) Seksi Standardisasi Zoonosis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian zoonosis.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Zoonosis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian zoonosis.

Pasal 473

Subdirektorat Filariasis dan Schistosomiasis mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian filariasis dan schistosomiasis.

Pasal 474

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473, Subdirektorat Filariasis dan Schistosomiasis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian filariasis dan schistosomiasis;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian filariasis dan schistosomiasis;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pemberantasan filariasis dan schistosomiasis;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian filariasis dan schistosomiasis.

Pasal 475

Subdirektorat Filariasis dan Schistosomiasis terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Filariasis dan Schistosomiasis;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Filariasis dan Schistosomiasis.

Pasal 476

- (1) Seksi Standardisasi Filariasis dan Schistosomiasis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian filariasis dan schistosomiasis.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Filariasis dan Schistosomiasis mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang

pengendalian filariasis dan schistosomiasis.

Pasal 477

Subdirektorat Pengendalian Vektor mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan Kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian vektor.

Pasal 478

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 477, Subdirektorat Pengendalian Vektor menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian vektor;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian vektor;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang binatang penular penyakit;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian vektor.

Pasal 479

Subdirektorat Pengendalian Vektor terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pengendalian Vektor;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pengendalian Vektor.

Pasal 480

- (1) Seksi Standardisasi Pengendalian Vektor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian vektor.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pengendalian Vektor mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian vektor.

Pasal 481

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Pengendalian Penyakit Tidak Menular

Pasal 482

Direktorat Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di

bidang pengendalian penyakit tidak menular.

Pasal 483

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 482, Direktorat Pengendalian Penyakit Tidak Menular menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis dibidang pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah, diabetes melitus dan penyakit metabolik, penyakit kanker, penyakit kronik dan degeneratif lainnya, serta gangguan akibat kecelakaan dan cedera;
- b. penyiapan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur dibidang pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah, diabetes melitus dan penyakit metabolik, penyakit kanker, penyakit kronik dan degeneratif lainnya, serta gangguan akibat kecelakaan dan cedera;
- c. pemberian bimbingan teknis, pengembangan kemitraan di bidang pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah, diabetes melitus dan penyakit metabolik, penyakit kanker, penyakit kronik dan degeneratif lainnya, serta gangguan akibat kecelakaan dan cedera;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah, diabetes melitus dan penyakit metabolik, penyakit kanker, penyakit kronik dan degeneratif lainnya, serta gangguan akibat kecelakaan dan cedera;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 484

Direktorat Pengendalian Penyakit Tidak Menular terdiri dari:

- a. Subdirektorat Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah;
- b. Subdirektorat Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik;
- c. Subdirektorat Penyakit Kanker;
- d. Subdirektorat Penyakit Kronis dan Degeneratif Lainnya;
- e. Subdirektorat Gangguan Akibat Kecelakaan dan Cedera;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 485

Subdirektorat Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah.

Pasal 486

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 485, Subdirektorat Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit jantung, dan pembuluh darah;

- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian penyakit jantung, dan pembuluh darah;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian penyakit jantung, dan pembuluh darah;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijaksanaan teknis di bidang pengendalian penyakit jantung, dan pembuluh darah.

Pasal 487

Subdirektorat Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah.

Pasal 488

- (1) Seksi Standardisasi Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah.

Pasal 489

Subdirektorat Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit diabetes dan penyakit metabolik.

Pasal 490

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 489, Subdirektorat Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian diabetes mellitus dan penyakit metabolik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian diabetes mellitus dan penyakit metabolik;
- c. pemberian bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian diabetes mellitus dan penyakit metabolik;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian diabetes mellitus dan penyakit metabolik.

Pasal 491

Subdirektorat Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik;

- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik.

Pasal 492

- (1) Seksi Standardisasi Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur bidang pengendalian diabetes mellitus dan penyakit metabolik.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan, dan evaluasi serta penyusunan laporan dibidang pengendalian diabetes mellitus dan penyakit metabolik.

Pasal 493

Subdirektorat Penyakit Kanker mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit kanker.

Pasal 494

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 493, Subdirektorat Penyakit Kanker menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit kanker;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengendalian penyakit kanker;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian penyakit kanker;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit kanker.

Pasal 495

Subdirektorat Penyakit Kanker terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Penyakit Kanker;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyakit Kanker.

Pasal 496

- (1) Seksi Standardisasi Penyakit Kanker mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian penyakit kanker.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyakit Kanker mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit kanker.

Pasal 497

Subdirektorat Penyakit Kronis dan Degeneratif Lainnya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit kronis dan generatif lainnya.

Pasal 498

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 497, Subdirektorat Penyakit Kronis dan Degeneratif Lainnya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penyakit kronis dan generatif lainnya;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian penyakit kronis dan generatif lainnya;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian penyakit kronis dan generatif lainnya;

Pasal 499

Subdirektorat Penyakit Kronis dan Generatif Lainnya terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Penyakit Kronis dan Generatif Lainnya;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyakit Kronis dan Generatif Lainnya.

Pasal 500

- (1) Seksi Standardisasi Penyakit Kronis dan Generatif Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian penyakit kronis dan generatif lainnya.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyakit Kronis dan Generatif Lainnya mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian penyakit kronis dan generatif lainnya.

Pasal 501

Subdirektorat Gangguan Akibat Kecelakaan dan Cedera mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman kriteria prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengendalian gangguan akibat kecelakaan dan cedera.

Pasal 502

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 501, Subdirektorat Gangguan Akibat Kecelakaan dan Cedera menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian gangguan akibat kecelakaan dan cedera;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian gangguan akibat kecelakaan dan cedera;

- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengendalian gangguan akibat kecelakaan dan cedera;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian gangguan akibat kecelakaan dan cedera.

Pasal 503

Subdirektorat Gangguan Akibat Kecelakaan dan Cedera terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Gangguan Akibat Kecelakaan dan Cedera;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Gangguan Akibat Kecelakaan dan Cedera.

Pasal 504

- (1) Seksi Standardisasi Gangguan Akibat Kecelakaan dan Cedera mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengendalian gangguan akibat kecelakaan dan cedera.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Gangguan Akibat Kecelakaan dan Cedera mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengendalian gangguan akibat kecelakaan dan cedera.

Pasal 505

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Penyehatan Lingkungan

Pasal 506

Direktorat Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standarisasi, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang penyehatan lingkungan.

Pasal 507

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 506, Direktorat Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penyehatan air, pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, sanitasi makanan dan bahan pangan serta pengamanan limbah;
- b. penyiapan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyehatan air, pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, sanitasi makanan dan bahan pangan serta pengamanan limbah;
- c. pemberian bimbingan teknis di bidang penyehatan air, pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, sanitasi makanan dan bahan pangan serta pengamanan limbah;

- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyehatan air, pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, sanitasi makanan dan bahan pangan serta pengamanan limbah;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 508

Direktorat Penyehatan Lingkungan terdiri dari:

- a. Subdirektorat Penyehatan Air;
- b. Subdirektorat Pengawasan Kualitas Lingkungan;
- c. Subdirektorat Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat;
- d. Subdirektorat Sanitasi Makanan dan Bahan Pangan;
- e. Subdirektorat Pengamanan Limbah;
- f. Subbagian Tata Usaha;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 509

Subdirektorat Penyehatan Air mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang penyehatan air.

Pasal 510

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509, Subdirektorat Penyehatan Air menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyehatan air;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyehatan air;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang penyehatan air;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyehatan air.

Pasal 511

Subdirektorat Penyehatan Air terdiri dari :

- a. Seksi Standardisasi Penyehatan Air;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyehatan Air.

Pasal 512

- (1) Seksi Standardisasi Penyehatan Air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan

di bidang penyehatan air.

- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyehatan Air mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang penyehatan air.

Pasal 513

Subdirektorat Pengawasan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengawasan kualitas lingkungan.

Pasal 514

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 513, Subdirektorat Pengawasan Kualitas Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengawasan kualitas lingkungan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengawasan kualitas lingkungan;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengawasan kualitas lingkungan;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengawasan kualitas lingkungan.

Pasal 515

Subdirektorat Pengawasan Kualitas Lingkungan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pengawasan Kualitas Lingkungan;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pengawasan Kualitas Lingkungan.

Pasal 516

- (1) Seksi Standardisasi Pengawasan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta kemitraan di bidang pengawasan kualitas lingkungan.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pengawasan Kualitas Lingkungan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengawasan kualitas lingkungan.

Pasal 517

Subdirektorat Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang penyehatan kawasan dan sanitasi darurat.

Pasal 518

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 517, Subdirektorat Penyehatan

Kawasan dan Sanitasi Darurat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyehatan kawasan dan sanitasi darurat;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyehatan kawasan dan sanitasi darurat;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang penyehatan kawasan dan sanitasi darurat;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyehatan kawasan dan sanitasi darurat.

Pasal 519

Subdirektorat Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat.

Pasal 520

- (1) Seksi Standardisasi Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyehatan kawasan dan sanitasi darurat.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang penyehatan kawasan dan sanitasi darurat.

Pasal 521

Subdirektorat Sanitasi Makanan dan Bahan Pangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang sanitasi makanan dan bahan pangan.

Pasal 522

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 521, Subdirektorat Sanitasi Makanan dan Bahan Pangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sanitasi makanan dan bahan pangan;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sanitasi makanan dan bahan pangan;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang sanitasi makanan dan bahan pangan;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sanitasi makanan dan bahan pangan.

Pasal 523

Subdirektorat Sanitasi Makanan dan Bahan Pangan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Sanitasi Makanan dan Bahan Pangan;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Sanitasi Makanan dan Bahan Pangan.

Pasal 524

- (1) Seksi Standardisasi Sanitasi Makanan dan Bahan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sanitasi makanan dan bahan pangan.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Sanitasi Makanan dan Bahan Pangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan serta penyusunan laporan di bidang sanitasi makanan dan bahan pangan.

Pasal 525

Subdirektorat Pengamanan Limbah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria prosedur, bimbingan teknis, evaluasi dan penyusunan laporan di bidang pengamanan limbah.

Pasal 526

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 525, Subdirektorat Pengamanan Limbah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengamanan limbah;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengamanan limbah;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengamanan limbah;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengamanan limbah.

Pasal 527

Subdirektorat Pengamanan Limbah terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pengamanan Limbah;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pengamanan Limbah.

Pasal 528

- (1) Seksi Standardisasi Pengamanan Limbah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengamanan limbah.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Pengamanan Limbah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang pengamanan limbah.

Pasal 529

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

BAB VII

DIREKTORAT JENDERAL BINA KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 530

Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan.

Pasal 531

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 530, Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang bina penggunaan obat rasional, farmasi komunitas dan klinik, obat publik dan perbekalan kesehatan, serta bina produksi dan distribusi alat kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang bina penggunaan obat rasional, farmasi komunitas dan klinik, obat publik dan perbekalan kesehatan, serta bina produksi dan distribusi alat kesehatan;
- c. penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang bina penggunaan obat rasional, farmasi komunitas dan klinik, obat publik dan perbekalan kesehatan, serta bina produksi dan distribusi alat kesehatan;
- d. perumusan kebijakan dan perizinan yang berkaitan dengan obat dan makanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi;
- f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 532

Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan terdiri dari:

- a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
- b. Direktorat Bina Penggunaan Obat Rasional;
- c. Direktorat Bina Farmasi Komunitas dan Klinik;
- d. Direktorat Bina Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan;

- e. Direktorat Bina Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 533

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pasal 534

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 533, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, penyediaan data dan informasi serta perizinan yang berkaitan dengan obat dan makanan;
- b. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian;
- c. pengelolaan urusan keuangan;
- d. penyiapan bahan penataan organisasi dan jabatan fungsional;
- e. penyiapan bahan urusan hukum dan hubungan masyarakat;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 535

Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Informasi;
- b. Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 536

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, penyediaan data dan informasi, serta evaluasi dan penyusunan laporan, serta perijinan yang berkaitan dengan obat dan makanan.

Pasal 537

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 536, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran;

- b. pengumpulan, pengolahan dan penyediaan data dan informasi;
- c. perijinan yang berkaitan dengan obat dan makanan;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 538

Bagian Program dan Informasi terdiri dari:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Data dan Informasi;
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 539

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana program dan anggaran, serta penyiapan bahan perizinan yang berkaitan dengan obat dan makanan.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, serta penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan program.

Pasal 540

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan, gaji, rumah tangga, serta pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 541

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 540, Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan,
- b. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian.

Pasal 542

Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Gaji;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Kepegawaian.

Pasal 543

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan

- kearsipan serta urusan gaji.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
 - (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis kebutuhan dan perencanaan pegawai, urusan mutasi pegawai serta pengisian jabatan.

Pasal 544

Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan.

Pasal 545

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 544, Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi rencana pelaksanaan anggaran;
- b. penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan;
- c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi.

Pasal 546

Bagian Keuangan terdiri dari:

- a. Subbagian Anggaran;
- b. Subbagian Perbendaharaan;
- c. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi.



Pasal 547

- (1) Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan pelaksanaan anggaran.
- (2) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan kebendaharaan, urusan tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.
- (3) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pembukuan, dan akuntansi.

Pasal 548

Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan hukum, penataan organisasi, dan hubungan masyarakat.

Pasal 549

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548, Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan urusan hukum;

- b. penyiapan bahan penataan dan evaluasi organisasi, jabatan fungsional, serta ketatalaksanaan;
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat.

Pasal 550

Bagian Hukum, Organisasi, dan Hubungan Masyarakat terdiri dari:

- a. Subbagian Hukum;
- b. Subbagian Organisasi;
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 551

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hukum.
- (2) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan dan evaluasi organisasi, jabatan fungsional, serta ketatalaksanaan.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

Direktorat Bina Penggunaan Obat Rasional

Pasal 552

Direktorat Bina Penggunaan Obat Rasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, standardisasi, bimbingan teknis dan pengendalian serta evaluasi di bidang penggunaan obat rasional.

Pasal 553

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 552, Direktorat Bina Penggunaan Obat Rasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang penggunaan obat rasional dan obat esensial nasional;
- b. penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penggunaan obat rasional dan obat esensial nasional;
- c. pemberian bimbingan teknis dan pengendalian di bidang penggunaan obat rasional dan obat esensial nasional;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penggunaan obat rasional dan obat esensial nasional;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 554

Direktorat Bina Penggunaan Obat Rasional terdiri dari:

- a. Subdirektorat Standardisasi dan Bimbingan Teknis Penggunaan Obat Rasional;
- b. Subdirektorat Promosi Penggunaan Obat Rasional;
- c. Subdirektorat Bina Obat Esensial Nasional;
- d. Subbagian Tata Usaha;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 555

Subdirektorat Standardisasi dan Bimbingan Teknis Penggunaan Obat Rasional mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis dan evaluasi, serta penyusunan laporan di bidang penggunaan obat rasional.

Pasal 556

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 555, Subdirektorat Standardisasi dan Bimbingan Teknis Penggunaan Obat Rasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penggunaan obat rasional;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang penggunaan obat rasional;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang penggunaan obat rasional;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang standardisasi dan bimbingan teknis penggunaan obat rasional.

Pasal 557

Subdirektorat Standardisasi dan Bimbingan Teknis Penggunaan Obat Rasional terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Penggunaan Obat Rasional;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penggunaan Obat Rasional.

Pasal 558

- (1) Seksi Standardisasi Penggunaan Obat Rasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penggunaan obat rasional.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Penggunaan Obat Rasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi, serta penyusunan laporan di bidang penggunaan obat rasional.

Pasal 559

Subdirektorat Promosi Penggunaan Obat Rasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis dan evaluasi, serta penyusunan laporan di bidang promosi penggunaan obat rasional.

Pasal 560

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 559, Subdirektorat Promosi Penggunaan Obat Rasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi penggunaan obat rasional;
- b. penyiapan bahan serta pengumpulan dan pengolahan materi promosi penggunaan obat rasional;
- c. penyiapan bahan koordinasi bimbingan teknis dan pengendalian serta administrasi pelaksanaan kerjasama di bidang promosi penggunaan obat rasional.

Pasal 561

Subdirektorat Promosi Penggunaan Obat Rasional terdiri dari:

- a. Seksi Materi Promosi Penggunaan Obat Rasional;
- b. Seksi Kerjasama Promosi Penggunaan Obat Rasional.

Pasal 562

- (1) Seksi Materi Promosi Penggunaan Obat Rasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis, serta pengumpulan dan pengolahan materi promosi penggunaan obat rasional.
- (2) Seksi Kerjasama Promosi Penggunaan Obat Rasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi bimbingan teknis dan pengendalian, serta administrasi pelaksanaan kerjasama di bidang promosi penggunaan obat rasional.

Pasal 563

Subdirektorat Bina Obat Esensial Nasional mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis dan pengendalian serta penyiapan evaluasi di bidang obat esensial nasional.

Pasal 564

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 563, Subdirektorat Bina Obat Esensial Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang obat esensial nasional;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang obat esensial nasional;
- c. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang obat esensial nasional;
- d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina obat esensial nasional.

Pasal 565

Subdirektorat Bina Obat Esensial Nasional terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Obat Esensial Nasional;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Obat Esensial Nasional.

Pasal 566

- (1) Seksi Standardisasi Obat Esensial Nasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang obat esensial nasional.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Obat Esensial Nasional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan di bidang obat esensial nasional.

Pasal 567

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Bina Farmasi Komunitas dan Klinik

Pasal 568

Direktorat Bina Farmasi Komunitas dan Klinik mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis dan pengendalian serta evaluasi di bidang farmasi komunitas dan klinik.

Pasal 569

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 568 , Direktorat Bina Farmasi Komunitas dan Klinik menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan farmasi komunitas, farmasi klinik, serta kerjasama profesi;
- b. penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang pelayanan farmasi komunitas, farmasi klinik, serta kerjasama profesi;
- c. bimbingan teknis dan pengendalian di bidang pelayanan farmasi komunitas, farmasi klinik, serta kerjasama profesi;
- d. evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan farmasi komunitas, farmasi klinik, serta kerjasama profesi;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 570

Direktorat Bina Farmasi Komunitas dan Klinik terdiri dari:

- a. Subdirektorat Farmasi Komunitas;

- b. Subdirektorat Farmasi Klinik;
- c. Subdirektorat Kerjasama Profesi;
- d. Subbagian Tata Usaha;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 571

Subdirektorat Farmasi Komunitas mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan farmasi komunitas.

Pasal 572

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 571, Subdirektorat Farmasi Komunitas menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan farmasi komunitas;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang pelayanan farmasi komunitas;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang pelayanan farmasi komunitas;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan farmasi komunitas.

Pasal 573

Subdirektorat Farmasi Komunitas terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Farmasi Komunitas;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Farmasi Komunitas.

Pasal 574

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Farmasi Komunitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan farmasi komunitas.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Farmasi Komunitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan, pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan farmasi komunitas.

Pasal 575

Subdirektorat Farmasi Klinik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur dan bimbingan teknis serta penyiapan evaluasi di bidang pelayanan farmasi klinik.

Pasal 576

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 575, Subdirektorat Farmasi Klinik

menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan farmasi klinik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan farmasi klinik;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang pelayanan farmasi klinik;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan farmasi klinik.

Pasal 577

Subdirektorat Farmasi Klinik terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pelayanan Farmasi Klinik;
- b. Seksi Bimbingan dan Evaluasi Farmasi Klinik.

Pasal 578

- (1) Seksi Standardisasi Pelayanan Farmasi Klinik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pelayanan farmasi klinik.
- (2) Seksi Bimbingan dan Evaluasi Farmasi Klinik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis serta evaluasi di bidang pelayanan farmasi klinik.

Pasal 579

Subdirektorat Kerjasama Profesi mempunyai tugas menyiapkan koordinasi bimbingan teknis dan pengendalian, serta melaksanakan kerjasama profesi bidang farmasi komunitas dan farmasi klinik.

Pasal 580

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 579, Subdirektorat Kerjasama Profesi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi bimbingan teknis dan pengendalian, serta kerjasama profesi di bidang farmasi komunitas;
- b. penyiapan bahan koordinasi bimbingan teknis dan pengendalian, serta kerjasama profesi di bidang farmasi klinik;
- c. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kerjasama di bidang farmasi komunitas dan farmasi klinik.

Pasal 581

Subdirektorat Kerjasama Profesi terdiri dari:

- a. Seksi Kerjasama Farmasi Komunitas;
- b. Seksi Kerjasama Farmasi Klinik.

Pasal 582

- (1) Seksi Kerjasama Farmasi Komunitas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi bimbingan teknis dan pengendalian, serta kerjasama profesi di bidang farmasi komunitas.
- (2) Seksi Kerjasama Farmasi Klinik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan-bahan koordinasi bimbingan teknis dan pengendalian, serta kerjasama profesi di bidang farmasi klinik.

Pasal 583

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Bina Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan

Pasal 584

Direktorat Bina Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi, bimbingan teknis, penyediaan dan pengelolaan, serta evaluasi di bidang obat publik dan perbekalan kesehatan.

Pasal 585

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 584, Direktorat Bina Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyediaan dan pengelolaan obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar, serta pengadaan perbekalan kesehatan;
- b. penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang penyediaan dan pengelolaan obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar, serta pengadaan perbekalan kesehatan;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyediaan dan pengelolaan obat publik untuk pelayanan kesehatan dasar, serta pengadaan perbekalan kesehatan;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 586

Direktorat Bina Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan terdiri dari:

- a. Subdirektorat Penyediaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan;
- b. Subdirektorat Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan;
- c. Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan;
- d. Subbagian Tata Usaha;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 587

Subdirektorat Penyediaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, bimbingan teknis dan pengendalian, serta evaluasi di bidang penyediaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar.

Pasal 588

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 587, Subdirektorat Penyediaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyediaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar;
- b. penyiapan bimbingan teknis dan pengendalian di bidang penyediaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar;
- c. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyediaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar.

Pasal 589

Subdirektorat Penyediaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Perencanaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan;
- b. Seksi Pengadaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan.

Pasal 590

- (1) Seksi Perencanaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan penyediaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar.
- (2) Seksi Pengadaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan pengadaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar.

Pasal 591

Subdirektorat Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, dan bimbingan teknis di bidang pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar.

Pasal 592

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 591, Subdirektorat Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar;
- c. penyiapan bimbingan teknis di bidang pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar.

Pasal 593

Subdirektorat Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Standardisasi Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan;
- b. Seksi Bimbingan Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan.

Pasal 594

- (1) Seksi Standardisasi Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar.
- (2) Seksi Bimbingan Pengelolaan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar.

Pasal 595

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyediaan dan pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar.

Pasal 596

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595, Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyediaan dan pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan;
- b. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyediaan dan pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan.

Pasal 597

Subdirektorat Pemantauan dan Evaluasi Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Pemantauan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan;
- b. Seksi Evaluasi Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan.

Pasal 598

- (1) Seksi Pemantauan Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan kebijakan penyediaan dan pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan.
- (2) Seksi Evaluasi Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyediaan dan pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan.

Pasal 599

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Bina Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan

Pasal 600

Direktorat Bina Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, standardisasi, dan sertifikasi di bidang bina produksi dan distribusi alat kesehatan.

Pasal 601

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 600, Direktorat Bina Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan diagnostik dan reagensia, serta perbekalan kesehatan rumah tangga;
- b. penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan diagnostik dan reagensia, serta perbekalan kesehatan rumah tangga;
- c. penyiapan sertifikasi di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan diagnostik dan reagensia, serta perbekalan kesehatan rumah tangga;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Pasal 602

Direktorat Bina Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan terdiri dari :

- a. Subdirektorat Alat Kesehatan Elektromedik;
- b. Subdirektorat Alat Kesehatan Non Elektromedik;
- c. Subdirektorat Produk Diagnostik dan Reagensia;
- d. Subdirektorat Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- e. Subbagian Tata Usaha;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 603

Subdirektorat Alat Kesehatan Elektromedik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, sertifikasi, bimbingan teknis dan evaluasi di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan elektromedik.

Pasal 604

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 603, Subdirektorat Alat Kesehatan

Elektromedik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan elektromedik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta sertifikasi di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan elektromedik;
- c. penyiapan bimbingan teknis pelaksanaan kebijakan di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan elektromedik;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan elektromedik.

Pasal 605

Subdirektorat Alat Kesehatan Elektromedik terdiri dari :

- a. Seksi Alat Kesehatan Elektromedik Resiko Rendah;
- b. Seksi Alat Kesehatan Elektromedik Resiko Tinggi.

Pasal 606

- (1) Seksi Alat Kesehatan Elektromedik Resiko Rendah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, dan sertifikasi, serta bimbingan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan elektromedik resiko rendah.
- (2) Seksi Alat Kesehatan Elektromedik Resiko Tinggi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, dan sertifikasi, serta bimbingan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan elektromedik resiko tinggi.

Pasal 607

Subdirektorat Alat Kesehatan Non Elektromedik mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, sertifikasi, bimbingan teknis dan evaluasi di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan non elektromedik.

Pasal 608

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 607, Subdirektorat Alat Kesehatan Non Elektromedik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan non elektromedik;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur serta sertifikasi di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan non elektromedik;
- c. penyiapan bimbingan teknis pelaksanaan kebijakan di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan non elektromedik;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan non elektromedik.

Pasal 609

Subdirektorat Alat Kesehatan Non Elektromedik terdiri dari:

- a. Seksi Alat Kesehatan Non Elektromedik Resiko Rendah;
- b. Seksi Alat Kesehatan Non Elektromedik Resiko Tinggi.

Pasal 610

- (1) Seksi Alat Kesehatan Non Elektromedik Resiko Rendah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, dan sertifikasi, serta bimbingan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan non elektromedik resiko rendah.
- (2) Seksi Alat Kesehatan Non Elektromedik Resiko Tinggi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, dan sertifikasi, serta bimbingan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan non elektromedik resiko tinggi.

Pasal 611

Subdirektorat Produk Diagnostik dan Reagensia mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, sertifikasi, bimbingan teknis dan evaluasi di bidang produk diagnostik dan reagensia.

Pasal 612

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 611, Subdirektorat Produk Diagnostik dan Reagensia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produk diagnostik dan reagensia;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang produk diagnostik dan reagensia;
- c. penyiapan bimbingan teknis pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produk diagnostik dan reagensia;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produk diagnostik dan reagensia.

Pasal 613

Subdirektorat Produk Diagnostik dan Reagensia terdiri dari:

- a. Seksi Produk Diagnostik;
- b. Seksi Produk Reagensia.

Pasal 614

- (1) Seksi Produk Diagnostik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, dan sertifikasi, serta

- bimbingan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produk diagnostik.
- (2) Seksi Produk Reagensia mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, dan sertifikasi, serta bimbingan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produk reagensia.

Pasal 615

Subdirektorat Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, sertifikasi, bimbingan teknis dan evaluasi di bidang produksi dan distribusi perbekalan kesehatan rumah tangga.

Pasal 616

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 615, Subdirektorat Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi perbekalan kesehatan rumah tangga pestisida dan nonpestisida;
- b. penyiapan bahan penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang produksi dan distribusi perbekalan kesehatan rumah tangga pestisida dan nonpestisida;
- c. penyiapan bimbingan teknis pelaksanaan kebijakan di bidang produksi dan distribusi perbekalan kesehatan rumah tangga pestisida dan nonpestisida;
- d. penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi perbekalan kesehatan rumah tangga pestisida dan nonpestisida.

Pasal 617

Subdirektorat Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga terdiri dari:

- a. Seksi Pestisida;
- b. Seksi Non Pestisida.

Pasal 618

- (1) Seksi Pestisida mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, dan sertifikasi, serta bimbingan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi perbekalan kesehatan rumah tangga berkaitan dengan pestisida;
- (2) Seksi Non Pestisida mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan standard, norma, pedoman, kriteria, prosedur, dan sertifikasi, serta bimbingan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi perbekalan kesehatan rumah tangga tidak berkaitan dengan pestisida.

Pasal 619

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

BAB VIII

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Pertama Tugas Dan Fungsi

Pasal 620

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Departemen.

Pasal 621

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 620, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan;
- b. pelaksanaan pengawasan kinerja, keuangan dan pengawasan untuk tujuan tertentu atas petunjuk Menteri;
- c. pelaksanaan urusan administrasi Inspektorat Jenderal;
- d. penyusunan laporan hasil pengawasan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 622

Inspektorat Jenderal terdiri dari:

- a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
- b. Inspektorat I;
- c. Inspektorat II;
- d. Inspektorat III;
- e. Inspektorat IV;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketiga Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 623

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Inspektorat Jenderal.

Pasal 624

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 623, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana dan program pengawasan serta penyajian informasi hasil pengawasan;
- b. pengelolaan administrasi analisis pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- c. pengelolaan administrasi pengaduan masyarakat;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga Inspektorat Jenderal.

Pasal 625

Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Informasi;
- b. Bagian Analisis dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan;
- c. Bagian Pengaduan Masyarakat;
- d. Bagian Umum;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 626

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, penyediaan data dan informasi pengawasan, dokumentasi serta pengembangan organisasi.

Pasal 627

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 626, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program pengawasan;
- b. penyediaan data dan Informasi pengawasan, serta dokumentasi.

Pasal 628

Bagian Program dan Informasi terdiri dari:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Informasi dan Dokumentasi.

Pasal 629

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan persiapan penyusunan rencana program.
- (2) Subbagian Informasi dan Dokumentasi melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, pelayanan informasi pengawasan, serta dokumentasi.

Pasal 630

Bagian Analisis dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan mempunyai tugas pelayanan analisis dan penyajian laporan hasil pengawasan serta memantau penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 631

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 630, Bagian Analisis dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan menyelenggarakan fungsi:

- a. analisis laporan hasil pengawasan;
- b. pengumpulan, pengolahan, evaluasi dan penyajian data hasil pengawasan, penyajian laporan hasil pengawasan, serta memantau penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 632

Bagian Analisis dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan terdiri dari:

- a. Subbagian Analisis dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan I;
- b. Subbagian Analisis dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan II.

Pasal 633

- (1) Subbagian Analisis dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan I mempunyai tugas melakukan penerimaan, pencatatan, penyimpanan berkas, analisis, evaluasi dan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut serta penyajian laporan hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal.
- (2) Subbagian Analisis dan Pelaporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan II mempunyai tugas melakukan penerimaan, pencatatan, penyimpanan berkas, analisis, evaluasi dan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut serta penyajian laporan hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Fungsional di luar Inspektorat Jenderal.

Pasal 634

Bagian Pengaduan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat dan hasil investigasi.

Pasal 635

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 634, Bagian Pengaduan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penatausahaan, penerimaan, pencatatan, penelaahan, penyaluran, pemantauan dan penyimpanan berkas pengaduan masyarakat dan hasil investigasi.
- b. analisa dan pelaporan pengaduan masyarakat.

Pasal 636

Bagian Pengaduan Masyarakat terdiri dari:

- a. Subbagian Pengaduan Masyarakat Kelompok;
- b. Subbagian Pengaduan Masyarakat Individu.

Pasal 637

- (1) Subbagian Pengaduan Masyarakat Kelompok mempunyai tugas melakukan penerimaan, pencatatan, penelaahan, penyaluran, konfirmasi, klarifikasi, analisa, pelaporan dan penyimpanan berkas pengaduan masyarakat dari kelompok/institusi serta hasil investigasi.
- (2) Subbagian Pengaduan Masyarakat Individu mempunyai tugas melakukan penerimaan, pencatatan, penelaahan, penyaluran, konfirmasi, klarifikasi, analisa, pelaporan dan penyimpanan berkas pengaduan masyarakat dari individu/perorangan serta hasil investigasi.

Pasal 638

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata persuratan, kearsipan, keuangan dan rumah tangga.

Pasal 639

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 638, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
- d. pelayanan urusan keuangan dan pembayaran gaji.

Pasal 640

Bagian Umum terdiri dari:

- a. Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha;
- b. Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga.

Pasal 641

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kepegawaian, melakukan urusan tata persuratan, pengetikan, kearsipan dan penggandaan.
- (2) Subbagian Keuangan dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan dan pembayaran gaji, rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian Keempat Inspektorat I

Pasal 642

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik.

Pasal 643

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 642, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengawasan dan program kerja pemeriksaan lingkup Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pengawasan, pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik;
- c. pemeriksaan, penilaian dan pengujian terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik;
- d. pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan masyarakat tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan wewenang lingkup Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik;
- e. penyusunan laporan hasil pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik.
- f. pemantauan dan evaluasi terhadap program dan kegiatan pengawasan di Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Pelayanan Medik.

Pasal 644

Inspektorat I terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 645

Subbagian Tata Usaha Inspektorat I mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaporan, administrasi keuangan, urusan tata persuratan, pengetikan, kearsipan, penggandaan dan dokumentasi di lingkup kerja Inspektorat I.

Bagian Kelima Inspektorat II

Pasal 646

Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat.

Pasal 647

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 646, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengawasan dan program kerja pemeriksaan lingkup Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pengawasan, pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat;
- c. pemeriksaan, penilaian dan pengujian terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat;
- d. pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan masyarakat tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan wewenang lingkup Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat;
- e. penyusunan laporan hasil pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat;
- f. pemantauan dan evaluasi terhadap program dan kegiatan pengawasan di Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Bina Kesehatan Masyarakat.

Pasal 648

Inspektorat II terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.



Pasal 649

Subbagian Tata Usaha Inspektorat II mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaporan, administrasi keuangan, urusan tata persuratan, pengetikan, kearsipan, penggandaan dan dokumentasi di lingkup kerja Inspektorat.

Bagian Keenam

Inspektorat III

Pasal 650

Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

Pasal 651

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 650, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengawasan dan program kerja pemeriksaan lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan

- Penyehatan Lingkungan;
- b. penyusunan norma dan petunjuk pengawasan, pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
 - c. pemeriksaan, penilaian dan pengujian terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
 - d. pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan masyarakat tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan wewenang lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
 - e. penyusunan laporan hasil pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
 - f. pemantauan dan evaluasi terhadap program dan kegiatan pengawasan di Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan dan Direktorat Jenderal Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

Pasal 652

Inspektorat III terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 653

Subbagian Tata Usaha Inspektorat III mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaporan, administrasi keuangan, urusan tata persuratan, pengetikan, kearsipan, penggandaan dan dokumentasi di lingkup kerja Inspektorat III.

Bagian Ketujuh Inspektorat IV

Pasal 654

Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Pasal 655

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 654, Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana pengawasan dan program kerja pemeriksaan lingkup Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan;

- b. penyusunan norma dan petunjuk pengawasan, pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- c. pemeriksaan, penilaian dan pengujian terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan perundang-undangan lingkup Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- d. pengusutan kebenaran laporan atau pengaduan masyarakat tentang hambatan, penyimpangan, atau penyalahgunaan wewenang lingkup Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- e. penyusunan laporan hasil pemeriksaan, penilaian, pengujian dan pengusutan lingkup Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- f. pemantauan dan evaluasi terhadap program dan kegiatan pengawasan di Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

Pasal 656

Inspektorat IV terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Pasal 657

Subbagian Tata Usaha Inspektorat IV mempunyai tugas menyiapkan bahan perencanaan, pelaporan, administrasi keuangan, urusan tata persuratan, pengetikan, kearsipan, penggandaan dan dokumentasi di lingkup kerja Inspektorat IV.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional Auditor

Pasal 658

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor mempunyai tugas membantu Inspektur dalam melaksanakan pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari sejumlah tenaga fungsional Auditor dalam jenjang jabatan yang diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikoordinasikan oleh pejabat fungsional Auditor senior yang ditunjuk oleh Inspektur;
- (4) Jumlah tenaga fungsional Auditor ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (5) Jenjang jabatan tenaga fungsional Auditor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN KESEHATAN

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 659

Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang kesehatan.

Pasal 660

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 659, Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, standarisasi teknis penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan, biomedis dan farmasi, ekologi dan status kesehatan, serta gizi dan makanan;
- b. perumusan program penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan, biomedis dan farmasi, ekologi dan status kesehatan, serta gizi dan makanan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan, biomedis dan farmasi, ekologi dan status kesehatan, serta gizi dan makanan;
- d. koordinasi penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan, biomedis dan farmasi, ekologi dan status kesehatan, serta gizi dan makanan;
- e. pembinaan dan fasilitasi teknis penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan, biomedis dan farmasi, ekologi dan status kesehatan, serta gizi dan makanan;
- f. pengkajian dan penapisan teknologi di bidang kesehatan;
- g. penyebarluasan hasil-hasil penelitian dan pengembangan;
- h. evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- i. pelaksanaan administrasi Badan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 661

Badan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan terdiri dari:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem dan Kebijakan Kesehatan;
- c. Pusat Penelitian dan Pengembangan Biomedis dan Farmasi;
- d. Pusat Penelitian dan Pengembangan Ekologi dan Status Kesehatan;
- e. Pusat Penelitian dan Pengembangan Gizi dan Makanan.

Bagian Ketiga **Sekretariat Badan**

Pasal 662

Sekretariat Badan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Badan.

Pasal 663

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 662, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan dan anggaran;
- b. penelaahan hukum, pengembangan organisasi dan pengelolaan kepegawaian;
- c. pengelolaan jaringan informasi iptek, dan promosi penelitian;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan, serta urusan keuangan.

Pasal 664

Sekretariat Badan terdiri dari :

- a. Bagian Perencanaan dan Anggaran;
- b. Bagian Hukum, Organisasi dan Kepegawaian;
- c. Bagian Jaringan Informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Promosi Penelitian;
- d. Bagian Umum dan Keuangan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 665

Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan laporan.

Pasal 666

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 665, Bagian Perencanaan dan Anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program;
- b. penyusunan anggaran;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 667

Bagian Perencanaan dan Anggaran terdiri dari:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Anggaran;
- c. Subbagian Evaluasi dan Laporan.

Pasal 668

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program.
- (2) Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan anggaran.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Laporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 669

Bagian Hukum, Organisasi dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan urusan hukum dan organisasi, pengembangan pegawai dan mutasi pegawai.

Pasal 670

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 669, Bagian Hukum, Organisasi dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan hukum dan organisasi;
- b. pelaksanaan pengadaan dan pengembangan pegawai;
- c. pelaksanaan urusan mutasi pegawai.

Pasal 671

Bagian Hukum, Organisasi, dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Hukum dan Organisasi;
- b. Subbagian Pengembangan Pegawai;
- c. Subbagian Mutasi Pegawai.

Pasal 672

- (1) Subbagian Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan hukum, penataan organisasi dan pelayanan hak atas kekayaan intelektual.
- (2) Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, pengadaan pegawai, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia, alur karir, pengisian jabatan, kenaikan jabatan dan evaluasi jabatan.
- (3) Subbagian Mutasi Pegawai mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan, pengadaan pegawai, kepangkatan, pemindahan, pemberhentian dan urusan ketatausahaan pegawai.

Pasal 673

Bagian Jaringan Informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Promosi Penelitian mempunyai tugas melaksanakan penyediaan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dokumentasi, publikasi, pengelolaan jaringan, perpustakaan dan promosi hasil penelitian dan pengembangan.

Pasal 674

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 673, Bagian Jaringan Informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Promosi Penelitian menyelenggarakan fungsi :

- a. pengelolaan jaringan dan penyediaan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- b. pelaksanaan dokumentasi dan penyiapan bahan publikasi;
- c. pelaksanaan urusan perpustakaan dan promosi.

Pasal 675

Bagian Jaringan Informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Promosi Penelitian terdiri dari :

- a. Subbagian Jaringan Informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
- b. Subbagian Dokumentasi dan Publikasi;
- c. Subbagian Perpustakaan dan Promosi.

Pasal 676

- (1) Subbagian Jaringan Informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, layanan konsultasi penggunaan piranti keras dan lunak, pengelolaan jaringan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi kesehatan.
- (2) Subbagian Dokumentasi dan Publikasi mempunyai tugas melakukan dokumentasi dan penyiapan bahan publikasi hasil penelitian.
- (3) Subbagian Perpustakaan dan Promosi mempunyai tugas melakukan pelayanan perpustakaan, promosi penelitian dan hubungan masyarakat.

Pasal 677

Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan, serta pengelolaan keuangan.

Pasal 678

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 677, Bagian Umum dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha ;
- b. pelaksanaan rumah tangga dan perlengkapan ;
- c. pelaksanaan keuangan.

Pasal 679

Bagian Umum dan Keuangan terdiri dari :

- a. Subbagian Tata Usaha;
- b. Subbagian Rumah Tangga;
- c. Subbagian Keuangan.

Pasal 680

- (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan tata persuratan, kearsipan, protokol dan layanan pimpinan.
- (2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penatausahaan keuangan, pembinaan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak dan gaji.

Bagian Keempat

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem dan Kebijakan Kesehatan

Pasal 681

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem dan Kebijakan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan.

Pasal 682

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 681, Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem dan Kebijakan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan teknis penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan;
- b. perencanaan program penelitian dan pengembangan serta evaluasi di bidang sistem dan kebijakan kesehatan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan;
- d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi teknis penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan;
- e. pelaksanaan pengkajian dan penapisan teknologi di bidang sistem dan kebijakan kesehatan;
- f. penyebarluasan hasil penelitian dan pengembangan di bidang sistem dan kebijakan kesehatan;
- g. evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- h. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 683

Pusat Penelitian dan Pengembangan Sistem dan Kebijakan Kesehatan terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Kerjasama;
- c. Bidang Pelayanan Penelitian;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 684

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 685

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 684, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan keuangan.

Pasal 686

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Keuangan.

Pasal 687

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan keuangan, perbendaharaan, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, dan gaji.

Pasal 688

Bidang Program dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan, serta kerjasama penelitian dan pengembangan.

Pasal 689

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 688, Bidang Program dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan;
- b. pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dan pertemuan ilmiah di bidang sistem dan kebijakan kesehatan.

Pasal 690

Bidang Program dan Kerjasama terdiri dari:

- a. Subbidang Program dan Evaluasi;
- b. Subbidang Kerjasama.

Pasal 691

- (1) Subbidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Subbidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kerjasama penelitian dan pengembangan dan pertemuan ilmiah di bidang sistem dan kebijakan kesehatan.

Pasal 692

Bidang Pelayanan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan pelayanan sarana penelitian dan pengembangan, promosi hasil penelitian dan pengembangan pengkajian dan penapisan teknologi, melaksanakan kegiatan jaringan informasi ilmiah pengelolaan perpustakaan dan museum kesehatan.

Pasal 693

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 692, Bidang Pelayanan Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan pengkajian dan penapisan teknologi;
- b. pelayanan sarana penelitian dan pengembangan;
- c. pelayanan promosi hasil penelitian dan pengembangan;
- d. pelayanan kegiatan jaringan informasi ilmiah, perpustakaan dan pengelolaan museum.

Pasal 694

Bidang Pelayanan Penelitian terdiri dari:

- a. Subbidang Administrasi dan Sarana Penelitian;
- b. Subbidang Jaringan Informasi dan Perpustakaan.

Pasal 695

- (1) Subbidang Administrasi dan Sarana Penelitian mempunyai tugas melakukan penyusunan administrasi dan sarana penelitian dan pengembangan serta melakukan pengkajian dan penapisan teknologi.
- (2) Subbidang Jaringan Informasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyediaan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan penyebarluasan hasil penelitian, promosi hasil penelitian dan pengembangan, pengelolaan jaringan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, serta urusan pelayanan perpustakaan, dan pengelolaan museum.

Bagian Kelima
Pusat Penelitian dan Pengembangan Biomedis dan Farmasi

Pasal 696

Pusat Penelitian dan Pengembangan Biomedis dan Farmasi mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang biomedis dan farmasi.

Pasal 697

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 696, Pusat Penelitian dan Pengembangan Biomedis dan Farmasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan teknis penelitian dan pengembangan di bidang biomedis dan farmasi;
- b. perencanaan program penelitian dan pengembangan serta evaluasi di bidang biomedis dan farmasi;
- c. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi teknis penelitian dan pengembangan di bidang biomedis dan farmasi;
- d. pelaksanaan pengkajian dan penapisan teknologi di bidang biomedis dan farmasi;
- e. Pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang biomedis dan farmasi;
- f. penyebarluasan hasil penelitian dan pengembangan di bidang biomedis dan farmasi;
- g. evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- h. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 698

Pusat Penelitian dan Pengembangan Biomedis dan Farmasi terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Kerjasama;
- c. Bidang Pelayanan Penelitian;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 699

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 700

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 699, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha;

- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan keuangan.

Pasal 701

Bagian Tata Usaha terdiri dan:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Keuangan

Pasal 702

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan keuangan, perbendaharaan, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, dan gaji.

Pasal 703

Bidang Program dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan, serta kerjasama penelitian dan pengembangan.

Pasal 704

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 703, Bidang Program dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan;
- b. pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dan pertemuan ilmiah di bidang biomedis dan farmasi.

Pasal 705

Bidang Program dan Kerjasama terdiri dari:

- a. Subbidang Program dan Evaluasi;
- b. Subbidang Kerjasama.

Pasal 706

- (1) Subbidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Subbidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan kerjasama penelitian dan pengembangan dan pertemuan ilmiah di bidang biomedis dan farmasi.

Pasal 707

Bidang Pelayanan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan pelayanan sarana penelitian dan pengembangan, promosi hasil penelitian dan pengembangan pengkajian dan penapisan teknologi, serta melaksanakan kegiatan jaringan informasi ilmiah, dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 708

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 707, Bidang Pelayanan Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan pengkajian dan penapisan teknologi;
- b. pelayanan sarana penelitian dan pengembangan;
- c. pelayanan promosi hasil penelitian dan pengembangan;
- d. pelayanan kegiatan jaringan informasi ilmiah.

Pasal 709

Bidang Pelayanan Penelitian terdiri dari:

- a. Subbidang Administrasi dan Sarana Penelitian;
- b. Subbidang Jaringan Informasi.

Pasal 710

- (1) Subbidang Administrasi dan Sarana Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi dan sarana penelitian dan pengembangan serta melakukan pengkajian dan penapisan teknologi.
- (2) Subbidang Jaringan Informasi mempunyai tugas melakukan penyediaan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan penyebaran hasil penelitian, promosi hasil penelitian dan pengembangan, serta pengelolaan jaringan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Bagian Keenam

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ekologi dan Status Kesehatan

Pasal 711

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ekologi dan Status Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang ekologi dan status kesehatan.

Pasal 712

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 711, Pusat Penelitian dan Pengembangan Ekologi dan Status Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan teknis penelitian dan pengembangan di bidang ekologi dan status kesehatan;
- b. perencanaan program penelitian dan pengembangan serta evaluasi di bidang ekologi dan status kesehatan;

- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang ekologi dan status kesehatan;
- d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi teknis penelitian dan pengembangan di bidang ekologi dan status kesehatan;
- e. pelaksanaan pengkajian dan penapisan teknologi di bidang ekologi dan status kesehatan;
- f. penyebarluasan hasil penelitian dan pengembangan di bidang ekologi dan status kesehatan;
- g. evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- h. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 713

Pusat Penelitian dan Pengembangan Ekologi dan Status Kesehatan terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Kerjasama;
- c. Bidang Pelayanan Penelitian;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 714

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 715

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 714, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan keuangan.

Pasal 716

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Keuangan.

Pasal 717

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan keuangan, perbendaharaan, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, dan gaji.

Pasal 718

Bidang Program dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan, serta kerjasama penelitian dan pengembangan.

Pasal 719

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 718, Bidang Program dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan;
- b. pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dan pertemuan ilmiah di bidang ekologi dan status kesehatan.

Pasal 720

Bidang Program dan Kerjasama terdiri dari:

- a. Subbidang Program dan Evaluasi;
- b. Subbidang Kerjasama.

Pasal 721

- (1) Subbidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyediaan bahan penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Subbidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyediaan bahan kerjasama penelitian dan pengembangan dan pertemuan ilmiah di bidang ekologi dan status kesehatan.

Pasal 722

Bidang Pelayanan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan pelayanan sarana penelitian dan pengembangan, promosi hasil penelitian dan pengembangan pengkajian dan penapisan teknologi, serta melaksanakan kegiatan jaringan informasi ilmiah.

Pasal 723

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 722, Bidang Pelayanan Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan pengkajian dan penapisan teknologi;
- b. pelayanan sarana penelitian dan pengembangan;
- c. pelayanan promosi hasil penelitian dan pengembangan;
- d. pelayanan kegiatan jaringan informasi ilmiah.

Pasal 724

Bidang Pelayanan Penelitian terdiri dari:

- a. Subbidang Administrasi dan Sarana Penelitian;
- b. Subbidang Jaringan Informasi.

Pasal 725

- (1) Subbidang Administrasi dan Sarana Penelitian mempunyai tugas melakukan penyiapan administrasi dan sarana penelitian dan pengembangan serta melakukan pengkajian dan penapisan teknologi.
- (2) Subbidang Jaringan Informasi mempunyai tugas melakukan penyediaan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan penyebaran hasil penelitian, promosi hasil penelitian dan pengembangan, serta pengelolaan jaringan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

Bagian Ketujuh

Pusat Penelitian dan Pengembangan Gizi dan Makanan

Pasal 726

Pusat Penelitian dan Pengembangan Gizi dan Makanan mempunyai tugas melaksanakan penelitian dan pengembangan di bidang gizi dan makanan.

Pasal 727

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 726, Pusat Penelitian dan Pengembangan Gizi dan Makanan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan teknis penelitian dan pengembangan di bidang gizi dan makanan;
- b. perencanaan program penelitian dan pengembangan serta evaluasi di bidang gizi dan makanan;
- c. pelaksanaan penelitian dan pengembangan di bidang gizi dan makanan;
- d. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi teknis penelitian dan pengembangan di bidang gizi dan makanan;
- e. pelaksanaan pengkajian dan penapisan teknologi di bidang gizi dan makanan;
- f. penyebaran hasil penelitian dan pengembangan di bidang gizi dan makanan;
- g. evaluasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan;
- h. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 728

Pusat Penelitian dan Pengembangan Gizi dan Makanan terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Program dan Kerjasama;
- c. Bidang Pelayanan Penelitian;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 729

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.

Pasal 730

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 729, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata usaha;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- c. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- d. pengelolaan keuangan.

Pasal 731

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Umum;
- b. Subbagian Keuangan.

Pasal 732

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan keuangan, perbendaharaan, penatausahaan penerimaan negara bukan pajak, dan gaji.

Pasal 733

Bidang Program dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan, serta kerjasama penelitian dan pengembangan.

Pasal 734

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 733, Bidang Program dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan;
- b. pelaksanaan kerjasama penelitian dan pengembangan dan pertemuan ilmiah di bidang gizi dan makanan.

Pasal 735

Bidang Program dan Kerjasama terdiri dari:

- a. Subbidang Program dan Evaluasi;

- b. Subbidang Kerjasama.

Pasal 736

- (1) Subbidang Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Subbidang Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan kerjasama penelitian dan pengembangan dan pertemuan ilmiah di bidang gizi dan makanan.

Pasal 737

Bidang Pelayanan Penelitian mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan pelayanan sarana penelitian dan pengembangan, promosi hasil penelitian dan pengembangan pengkajian dan penapisan teknologi, serta melaksanakan kegiatan jaringan informasi ilmiah, dan pengelolaan perpustakaan.

Pasal 738

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 737, Bidang Pelayanan Penelitian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan pengkajian dan penapisan teknologi;
- b. pelayanan sarana penelitian dan pengembangan;
- c. pelayanan promosi hasil penelitian dan pengembangan;
- d. pelayanan kegiatan jaringan informasi ilmiah, serta perpustakaan.

Pasal 739

Bidang Pelayanan Penelitian terdiri dari:

- a. Subbidang Administrasi dan Sarana Penelitian;
- b. Subbidang Jaringan Informasi dan Perpustakaan.

Pasal 740

- (1) Subbidang Administrasi dan Sarana Penelitian mempunyai tugas melakukan penyusunan administrasi dan sarana penelitian dan pengembangan serta melakukan pengkajian dan penapisan teknologi.
- (2) Subbidang Jaringan Informasi dan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyediaan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan penyebarluasan hasil penelitian, promosi hasil penelitian dan pengembangan, pengelolaan jaringan informasi Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, serta urusan pelayanan perpustakaan.

BAB X

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 741

Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 742

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 741, Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan perencanaan dan pendayagunaan sumber daya manusia, pendidikan tenaga kesehatan, pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan, serta pemberdayaan profesi dan tenaga kesehatan luar negeri;
- b. penyusunan program perencanaan dan pendayagunaan sumber daya manusia, pendidikan tenaga kesehatan, pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan, serta pemberdayaan profesi dan tenaga kesehatan luar negeri;
- c. pelaksanaan perencanaan dan pendayagunaan sumber daya manusia, pendidikan tenaga kesehatan, pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan, serta pemberdayaan profesi dan tenaga kesehatan luar negeri;
- d. evaluasi pelaksanaan perencanaan dan pendayagunaan sumber daya manusia, pendidikan tenaga kesehatan, pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan, serta pemberdayaan profesi dan tenaga kesehatan luar negeri;
- e. pelaksanaan administrasi Badan.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 743

Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan terdiri dari:

- a. Sekretariat Badan;
- b. Pusat Perencanaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- c. Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan;
- d. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- e. Pusat Pemberdayaan Profesi dan Tenaga Kesehatan Luar Negeri.

Bagian Ketiga

Sekretariat Badan

Pasal 744

Sekretariat Badan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua

unsur di lingkungan Badan.

Pasal 745

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 744, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran, serta penyediaan data dan informasi;
- b. pelaksanaan urusan tata persuratan, kearsipan, dan gaji;
- c. pengelolaan urusan kepegawaian dan jabatan fungsional;
- d. pengelolaan urusan keuangan, rumah tangga, dan perlengkapan;
- e. penyiapan bahan urusan dan layanan hukum, penataan organisasi, dan hubungan masyarakat.

Pasal 746

Sekretariat Badan terdiri dari:

- a. Bagian Program dan Informasi;
- b. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- c. Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
- d. Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 747

Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, penyajian data dan informasi, serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 748

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 747, Bagian Program dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. penyajian data dan informasi pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan;
- c. Evaluasi program dan penyusunan laporan.

Pasal 749

Bagian Program dan Informasi terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Data dan Informasi;
- c. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 750

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran.
- (2) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, serta penyajian data dan informasi.
- (3) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program.

Pasal 751

Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan tata persuratan, kearsipan, gaji, serta pengelolaan urusan kepegawaian dan jabatan fungsional.

Pasal 752

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 751, Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan urusan tata persuratan, kearsipan, dan gaji;
- b. pengelolaan perencanaan dan mutasi pegawai;
- c. pengelolaan pengembangan pegawai.

Pasal 753

Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian terdiri dari:

- a. Subbagian Tata Usaha dan Gaji;
- b. Subbagian Perencanaan dan Mutasi Pegawai;
- c. Subbagian Pengembangan Pegawai.

Pasal 754

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Gaji mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, dan urusan gaji.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Mutasi Pegawai mempunyai tugas melakukan perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemberhentian, pensiun dan mutasi pegawai.
- (3) Subbagian Pengembangan Pegawai mempunyai tugas melakukan urusan pengembangan dan kesejahteraan pegawai, serta jabatan fungsional.

Pasal 755

Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 756

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 755, Bagian Keuangan dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan anggaran dan pembinaan perbendaharaan;
- b. pelaksanaan verifikasi dan akuntansi;
- c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 757

Bagian Keuangan dan Perlengkapan terdiri dari:

- a. Subbagian Perbendaharaan;
- b. Subbagian Verifikasi dan Akuntansi;
- c. Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Pasal 758

- (1) Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan anggaran, pembinaan perbendaharaan tata usaha keuangan, tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi.
- (2) Subbagian Verifikasi dan Akuntansi mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi, pembukuan dan akuntansi.
- (3) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.

Pasal 759

Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan hukum, penataan organisasi, dan hubungan masyarakat.

Pasal 760

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 759, Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan urusan hukum;
- b. penyiapan bahan penataan dan evaluasi organisasi, serta ketatalaksanaan;
- c. pelaksanaan hubungan masyarakat.

Pasal 761

Bagian Hukum, Organisasi dan Hubungan Masyarakat terdiri dari:

- a. Subbagian Hukum;
- b. Subbagian Organisasi;
- c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Pasal 762

- (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan urusan dan layanan hukum.
- (2) Subbagian Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan dan evaluasi organisasi serta ketatalaksanaan.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan urusan hubungan masyarakat.

Bagian Keempat

Pusat Perencanaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 763

Pusat Perencanaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang perencanaan dan informasi, kemandirian dan distribusi, serta pengelolaan tugas belajar sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 764

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 763, Pusat Perencanaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan informasi, pengembangan kemandirian dan distribusi, serta pengelolaan tugas belajar sumber daya manusia kesehatan;
- b. perencanaan program di bidang perencanaan dan pengembangan informasi, pengembangan kemandirian dan distribusi, serta pengelolaan tugas belajar sumber daya manusia kesehatan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan informasi, pengembangan kemandirian dan distribusi, serta pengelolaan tugas belajar sumber daya manusia kesehatan;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan informasi, pengembangan kemandirian dan distribusi, serta pengelolaan tugas belajar sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 765

Pusat Perencanaan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan terdiri dari:

- a. Bidang Perencanaan dan Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- b. Bidang Kemandirian dan Distribusi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- c. Bidang Tugas Belajar, Evaluasi dan Laporan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- d. Subbagian Tata Usaha;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 766

Bidang Perencanaan dan Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan informasi sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 767

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 766, Bidang Perencanaan dan Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan informasi sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 768

Bidang Perencanaan dan Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan terdiri dari:

- a. Subbidang Perencanaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- b. Subbidang Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 769

- (1) Subbidang Perencanaan Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Subbidang Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan informasi sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 770

Bidang Kemandirian dan Distribusi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kemandirian dan distribusi sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 771

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 770, Bidang Kemandirian dan Distribusi Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kemandirian sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 772

Bidang Kemandirian dan Distribusi Sumber Daya Manusia Kesehatan terdiri dari:

- a. Subbidang Kemandirian Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- b. Subbidang Distribusi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 773

- (1) Subbidang Kemandirian Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kemandirian sumberdaya manusia kesehatan.
- (2) Subbidang Distribusi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang distribusi sumberdaya manusia kesehatan.

Pasal 774

Bidang Tugas Belajar, Evaluasi dan Laporan Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tugas belajar, penyusunan program, evaluasi dan penyusunan laporan sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 775

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 774, Bidang Tugas Belajar, Evaluasi dan Laporan Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tugas belajar sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan program, evaluasi dan laporan sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 776

Bidang Tugas Belajar, Evaluasi dan Laporan Sumber Daya Manusia Kesehatan terdiri dari:

- a. Subbidang Tugas Belajar Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- b. Subbidang Program, Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 777

- (1) Subbidang Tugas Belajar Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tugas belajar sumberdaya manusia kesehatan.
- (2) Subbidang Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan program, serta evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 778

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, keuangan, kepegawaian, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian Kelima

Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan

Pasal 779

Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang program dan sumber daya, pengembangan kurikulum, serta kendali mutu pendidikan tenaga kesehatan.

Pasal 780

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 779, Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan program dan sumber daya, pengembangan kurikulum, serta kendali mutu pendidikan tenaga kesehatan;
- b. perencanaan program dan sumber daya, pengembangan kurikulum, serta kendali mutu pendidikan tenaga kesehatan;
- c. pelaksanaan program dan sumber daya, pengembangan kurikulum, serta kendali mutu pendidikan tenaga kesehatan;
- d. evaluasi, pemantauan dan penyusunan laporan pelaksanaan program dan sumber daya, pengembangan kurikulum, serta kendali mutu pendidikan tenaga kesehatan;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 781

Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan terdiri dari:

- a. Bidang Program dan Sumber Daya;
- b. Bidang Pengembangan Kurikulum;
- c. Bidang Kendali Mutu;
- d. Subbagian Tata Usaha;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 782

Bidang Program dan Sumber Daya mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang program dan sumber daya manusia.

Pasal 783

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 782, Bidang Program dan Sumber Daya menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang program, evaluasi dan laporan sumber daya manusia;

- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya pendidikan.

Pasal 784

Bidang Program dan Sumber Daya terdiri dari:

- a. Subbidang Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Subbidang Sumber Daya Pendidikan.

Pasal 785

- (1) Subbidang Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan program, evaluasi dan laporan.
- (2) Subbidang Sumber Daya Pendidikan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya pendidikan.

Pasal 786

Bidang Pengembangan Kurikulum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kurikulum keperawatan, gizi, kesehatan masyarakat, kefarmasian, keteknisian medis, dan keterampilan fisik.

Pasal 787

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 786, Bidang Pengembangan Kurikulum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum pendidikan keperawatan, gizi, dan kesehatan masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum pendidikan kefarmasian, keteknisian medis, dan keterampilan fisik.

Pasal 788

Bidang Pengembangan Kurikulum terdiri dari:

- a. Subbidang Keperawatan, Gizi, dan Kesehatan Masyarakat ;
- b. Subbidang Kefarmasian, Keteknisian Medis, dan Keterampilan Fisik.

Pasal 789

- (1) Subbidang Keperawatan, Gizi, dan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum pendidikan keperawatan, gizi, dan kesehatan masyarakat.
- (2) Subbidang Kefarmasian, Keteknisian Medis, dan Keterampilan Fisik mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum pendidikan kefarmasian, keteknisian medis, dan keterampilan fisik.

Pasal 790

Bidang Kendali Mutu mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi pendidikan tenaga kesehatan, dan pemantauan pendidikan tenaga kesehatan.

Pasal 791

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 790, Bidang Kendali Mutu menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi pendidikan tenaga kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan pendidikan tenaga kesehatan.

Pasal 792

Bidang Kendali Mutu terdiri dari:

- a. Subbidang Standardisasi Pendidikan Tenaga Kesehatan;
- b. Subbidang Pemantauan Pendidikan Tenaga Kesehatan.

Pasal 793

- (1) Subbidang Standardisasi Pendidikan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi pendidikan tenaga kesehatan.
- (2) Subbidang Pemantauan Pendidikan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemantauan pelaksanaan pendidikan tenaga kesehatan.

Pasal 794

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, keuangan, kepegawaian, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian Keenam

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 795

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang program, evaluasi dan pelaporan, pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan manajemen kesehatan, serta pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional.

Pasal 796

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 795, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan, pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan manajemen kesehatan, serta pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- b. perencanaan program pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan manajemen kesehatan, serta pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- c. pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan manajemen kesehatan, serta pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- d. evaluasi, pemantauan dan penyusunan laporan pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan penjenjangan dan manajemen kesehatan, serta pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 797

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan terdiri dari:

- a. Bidang Program, Evaluasi dan Pelaporan;
- b. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan dan Manajemen Kesehatan;
- c. Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional;
- d. Subbagian Tata Usaha;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.



Pasal 798

Bidang Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan program, evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan sumberdaya manusia kesehatan.

Pasal 799

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 798, Bidang Program, Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang program pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi dan pelaporan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 800

Bidang Program, Evaluasi dan Pelaporan terdiri dari:

- a. Subbidang Program;
- b. Subbidang Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 801

- (1) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi di bidang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan pelaporan di bidang pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 802

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan dan Manajemen Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan penjurangan, serta pendidikan dan pelatihan manajemen kesehatan.

Pasal 803

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 802, Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan dan Manajemen Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan penjurangan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan manajemen kesehatan.

Pasal 804

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan dan Manajemen Kesehatan terdiri dari:

- a. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan;
- b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kesehatan.

Pasal 805

- (1) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Penjurangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan penjurangan.
- (2) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan manajemen kesehatan.

Pasal 806

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis kesehatan dan pendidikan dan pelatihan fungsional.

Pasal 807

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 806, Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional.

Pasal 808

Bidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis dan Fungsional terdiri dari:

- a. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Kesehatan;
- b. Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional.

Pasal 809

- (1) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Teknis Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan teknis kesehatan.
- (2) Subbidang Pendidikan dan Pelatihan Fungsional mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan pelatihan fungsional.

Pasal 810

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, keuangan, kepegawaian, serta rumah tangga dan perlengkapan.

Bagian Ketujuh

Pusat Pemberdayaan Profesi dan Tenaga Kesehatan Luar Negeri

Pasal 811

Pusat Pemberdayaan Profesi dan Tenaga Kesehatan Luar Negeri mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan program, pemberdayaan, serta evaluasi dan pemantauan pemberdayaan profesi dan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing.

Pasal 812

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 811, Pusat Pemberdayaan Profesi dan Tenaga Kesehatan Luar Negeri menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan dan program, pemberdayaan, serta evaluasi dan pemantauan pemberdayaan profesi dan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing;
- b. perencanaan program, pemberdayaan, serta evaluasi dan pemantauan pemberdayaan profesi dan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing;
- c. pelaksanaan penyusunan rencana dan program, pemberdayaan, serta evaluasi dan pemantauan pemberdayaan profesi dan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing;

- d. evaluasi, pemantauan dan penyusunan laporan perencanaan dan program, pemberdayaan, serta evaluasi dan pemantauan pemberdayaan profesi dan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Pasal 813

Pusat Pemberdayaan Profesi dan Tenaga Kesehatan Luar Negeri terdiri dari:

- a. Bidang Perencanaan dan Program;
- b. Bidang Pemberdayaan;
- c. Bidang Evaluasi dan Pemantauan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 814

Bidang Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kerjasama, serta penyusunan program pemberdayaan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing serta pemberdayaan profesi.

Pasal 815

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 814, Bidang Perencanaan dan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kerjasama pemberdayaan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing serta profesi;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan program pemberdayaan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing serta profesi.

Pasal 816

Bidang Perencanaan dan Program terdiri dari:

- a. Subbidang Perencanaan dan Kerjasama;
- b. Subbidang Program.

Pasal 817

- (1) Subbidang Perencanaan dan Kerjasama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran, serta kerjasama antar lembaga di bidang pemberdayaan profesi dan tenaga kesehatan.
- (2) Subbidang Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi di bidang pemberdayaan profesi dan tenaga kesehatan.

Pasal 818

Bidang Pemberdayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing serta pemberdayaan profesi.

Pasal 819

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 818, Bidang Pemberdayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan profesi.

Pasal 820

Bidang Pemberdayaan terdiri dari:

- a. Subbidang Tenaga Kerja Kesehatan Indonesia dan Tenaga Kerja Kesehatan Asing;
- b. Subbidang Profesi.

Pasal 821

- (1) Subbidang Tenaga Kerja Kesehatan Indonesia dan Tenaga Kerja Kesehatan Asing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, koordinasi, pembinaan, dan pengembangan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing.
- (2) Subbidang Profesi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program, koordinasi, pembinaan dan pengembangan standard dan kompetensi profesi medis dan nonmedis tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing.

Pasal 822

Bidang Evaluasi dan Pemantauan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang evaluasi dan pemantauan pemberdayaan profesi, tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing.

Pasal 823

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 822, Bidang Evaluasi dan Pemantauan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi dan pemantauan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing;
- b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan evaluasi dan pemantauan pemberdayaan profesi.

Pasal 824

Bidang Evaluasi dan Pemantauan terdiri dari:

- a. Subbidang Evaluasi dan Pemantauan Tenaga Kerja Kesehatan Indonesia dan Tenaga Kerja Kesehatan Asing;
- b. Subbidang Evaluasi dan Pemantauan Profesi.

Pasal 825

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pemantauan Tenaga Kerja Kesehatan Indonesia dan Tenaga Kerja Kesehatan Asing mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pemantauan tenaga kerja kesehatan Indonesia dan tenaga kerja kesehatan asing.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pemantauan Profesi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan evaluasi dan pemantauan, pemberdayaan profesi tenaga kesehatan.

Pasal 826

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan, kearsipan, keuangan, kepegawaian, serta rumah tangga dan perlengkapan.

BAB XI

STAF AHLI MENTERI

Pasal 827

- (1) Staf Ahli Menteri adalah unsur pembantu Menteri di bidang keahlian tertentu, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri.
- (2) Staf Ahli Menteri mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah-masalah tertentu sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 828

- (1) Staf Ahli Menteri terdiri dari:
 - a. Staf Ahli Menteri Bidang Teknologi Kesehatan dan Globalisasi;
 - b. Staf Ahli Menteri Bidang Pembiayaan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Staf Ahli Menteri Bidang Perlindungan Faktor Resiko Kesehatan;
 - d. Staf Ahli Menteri Bidang Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Desentralisasi;
 - e. Staf Ahli Menteri Bidang Mediko Legal.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Menteri dapat menunjuk seorang Staf Ahli Menteri sebagai koordinator Staf Ahli Menteri yang dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari didukung oleh Sekretariat Jenderal.

Pasal 829

- (1) Staf Ahli Menteri Bidang Teknologi Kesehatan dan Globalisasi mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah teknologi kesehatan dan globalisasi.

- (2) Staf Ahli Menteri Bidang Pembiayaan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah pembiayaan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Staf Ahli Menteri Bidang Perlindungan Faktor Resiko Kesehatan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah perlindungan terhadap faktor resiko lingkungan.
- (4) Staf Ahli Bidang Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Desentralisasi mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah peningkatan kapasitas kelembagaan dan desentralisasi.
- (5) Staf Ahli Bidang Mediko Legal mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai masalah mediko legal.

BAB XII

PUSAT DATA DAN INFORMASI

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 830

- (1) Pusat Data dan Informasi adalah pelaksana tugas di bidang data dan informasi kesehatan yang berada langsung di bawah Menteri.
- (2) Pusat Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 831

Pusat Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sistem informasi kesehatan, bank data, serta pelayanan data dan informasi.

Pasal 832

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 831, Pusat Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
- b. pengelolaan data dan informasi kesehatan;
- c. pengelolaan bank data;
- d. pelayanan dan penyediaan data dan informasi kesehatan;
- e. penyusunan, pembinaan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pengembangan sistem informasi kesehatan serta pengelolaan dan pelayanan data/informasi kesehatan;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 833

Pusat Data dan Informasi terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pengembangan Sistem;
- c. Bidang Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi;
- d. Bidang Pengembangan Bank Data;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 834

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan evaluasi, keuangan, urusan umum dan kepegawaian.

Pasal 835

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 834, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan program dan evaluasi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, tata usaha, kerumahtanggaan, dan perlengkapan.

Pasal 836

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 837

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan program, penyusunan rencana program dan anggaran serta evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta urusan kepegawaian.

Pasal 838

Bidang Pengembangan Sistem mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya

manusia di bidang sistem informasi, pengembangan metode dan standard sistem informasi.

Pasal 839

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 838, Bidang Pengembangan Sistem menyelenggarakan fungsi:

- a. pengembangan sumber daya manusia di bidang sistem informasi kesehatan;
- b. pengembangan metode dan standard sistem informasi kesehatan;
- c. koordinasi pengelolaan sistem informasi kesehatan.

Pasal 840

Bidang Pengembangan Sistem terdiri dari:

- a. Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Sistem Informasi;
- b. Subbidang Pengembangan Metode dan Standard Sistem Informasi.

Pasal 841

- (1) Subbidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengembangan sumber daya manusia di bidang sistem informasi kesehatan.
- (2) Subbidang Pengembangan Metode dan Standard Sistem Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi untuk pengembangan metode dan standard sistem informasi kesehatan.

Pasal 842

Bidang Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data, analisis dan penyajian serta pelayanan data dan informasi.

Pasal 843

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 842, Bidang Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengumpulan dan pengolahan data;
- b. analisis, penyajian dan penyebaran data/informasi;
- c. pelayanan permintaan data dan informasi.

Pasal 844

Bidang Pengelolaan Data dan Penyajian Informasi terdiri dari:

- a. Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data;
- b. Subbidang Analisis dan Penyajian Informasi.

Pasal 845

- (1) Subbidang Pengumpulan dan Pengolahan Data mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengumpulan dan pengolahan data.
- (2) Subbidang Analisis dan Penyajian Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan analisis dan pelaksanaan pelayanan, penyebaran data/informasi.

Pasal 846

Bidang Pengembangan Bank Data mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pengembangan bank data kesehatan pusat dan bank data kesehatan daerah.

Pasal 847

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 846, Bidang Pengembangan Bank Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan pengelolaan bank data pusat dan daerah;
- b. pengembangan dan pembinaan bank data daerah;
- c. koordinasi pengelolaan dan pengembangan bank data.

Pasal 848

Bidang Pengembangan Bank Data terdiri dari :

- a. Subbidang Pengelolaan Bank Data Pusat;
- b. Subbidang Pengembangan Bank Data Daerah.

Pasal 849

- (1) Subbidang Pengelolaan Bank Data Pusat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan, dan pengembangan bank data pusat.
- (2) Subbidang Pengembangan Bank Data Daerah mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pengelolaan, pengembangan dan pembinaan bank data daerah.

BAB XIII

PUSAT KAJIAN PEMBANGUNAN KESEHATAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 850

- (1) Pusat Kajian Pembangunan Kesehatan adalah pelaksana tugas di bidang kajian pembangunan kesehatan yang berada langsung di bawah Menteri.
- (2) Pusat Kajian Pembangunan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam

melaksanakan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 851

Pusat Kajian Pembangunan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan kajian pembangunan kesehatan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

Pasal 852

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 851, Pusat Kajian Pembangunan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program kajian pembangunan kesehatan;
- b. pelaksanaan kajian pembangunan kesehatan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kajian pembangunan kesehatan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 853

Pusat Kajian Pembangunan Kesehatan terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Kajian Pembangunan Kesehatan Jangka Pendek;
- c. Bidang Kajian Pembangunan Kesehatan Jangka Menengah dan Panjang;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 854

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan evaluasi, keuangan, urusan umum dan kepegawaian Pusat Kajian Pembangunan Kesehatan.

Pasal 855

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 854, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan program dan evaluasi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, tata usaha, kerumahtanggaan, dan perlengkapan.

Pasal 856

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 857

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan program, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan penyusunan anggaran.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, serta urusan kepegawaian.

Pasal 858

Bidang Kajian Pembangunan Kesehatan Jangka Pendek mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis serta pemantauan dan evaluasi kebijakan pembangunan kesehatan jangka pendek.

Pasal 859

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 858, Bidang Kajian Pembangunan Kesehatan Jangka Pendek menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program analisis kebijakan pembangunan kesehatan jangka pendek;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan analisis kebijakan pembangunan kesehatan jangka pendek;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pembangunan kesehatan jangka pendek.

Pasal 860

Bidang Kajian Pembangunan Kesehatan Jangka Pendek terdiri dari:

- a. Subbidang Analisis Kebijakan Jangka Pendek;
- b. Subbidang Evaluasi Kebijakan Jangka Pendek.

Pasal 861

- (1) Subbidang Analisis Kebijakan Jangka Pendek mempunyai tugas melakukan penyiapan program, pengumpulan, pengolahan data dan analisis kebijakan pembangunan kesehatan jangka pendek.
- (2) Subbidang Evaluasi Kebijakan Jangka Pendek mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pembangunan kesehatan jangka pendek.

Pasal 862

Bidang Kajian Pembangunan Kesehatan Jangka Menengah dan Panjang mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisis serta pemantauan dan evaluasi kebijakan pembangunan kesehatan jangka menengah dan panjang.

Pasal 863

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 862, Bidang Kajian Pembangunan Kesehatan Jangka Menengah dan Panjang menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program analisis kebijakan pembangunan kesehatan jangka menengah dan panjang;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan analisis kebijakan pembangunan kesehatan jangka menengah dan panjang;
- c. penyiapan pemantauan dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan analisis kebijakan pembangunan kesehatan jangka menengah dan panjang.

Pasal 864

Bidang Kajian Pembangunan Kesehatan Jangka Menengah dan Panjang terdiri dari:

- a. Subbidang Analisis Kebijakan Jangka Menengah dan Panjang;
- b. Subbidang Evaluasi Kebijakan Jangka Menengah dan Panjang.

Pasal 865

- (1) Subbidang Analisis Kebijakan Jangka Menengah dan Panjang mempunyai tugas melakukan penyiapan program, pengumpulan, pengolahan data dan analisis kebijakan pembangunan kesehatan jangka menengah dan panjang.
- (2) Subbidang Evaluasi Kebijakan Jangka Menengah dan Panjang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pembangunan kesehatan jangka menengah dan panjang.

BAB XIV

PUSAT PROMOSI KESEHATAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 866

- (1) Pusat Promosi Kesehatan adalah pelaksana tugas di bidang promosi kesehatan yang berada langsung di bawah Menteri.
- (2) Pusat Promosi Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas

sehari-hari bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 867

Pusat Promosi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, bimbingan dan pelaksanaan promosi kesehatan.

Pasal 868

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 867, Pusat Promosi Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis promosi kesehatan;
- b. penyusunan program promosi kesehatan;
- c. pelaksanaan promosi kesehatan;
- d. pembinaan kemitraan dan peran serta dalam promosi kesehatan;
- e. penyusunan metode, teknologi dan sarana promosi kesehatan;
- f. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan promosi kesehatan;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 869

Pusat Promosi Kesehatan terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Kemitraan dan Peran serta;
- c. Bidang Teknologi dan Sarana Promosi Kesehatan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 870

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan evaluasi, keuangan, urusan umum dan kepegawaian Pusat Promosi Kesehatan.

Pasal 871

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 870, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan program dan evaluasi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, tata

usaha, kerumah tanggaan, dan perlengkapan.

Pasal 872

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 873

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan program, penyusunan rencana dan program, serta evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan penyusunan anggaran.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, serta urusan kepegawaian.

Pasal 874

Bidang Kemitraan dan Peranserta mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan kemitraan dan peranserta di bidang promosi kesehatan.

Pasal 875

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 874, Bidang Kemitraan dan Peran serta menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kemitraan dan peran serta dalam promosi kesehatan;
- b. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kemitraan dan peran serta dalam promosi kesehatan.

Pasal 876

Bidang Kemitraan dan Peran serta terdiri dari:

- a. Subbidang Kemitraan Promosi Kesehatan;
- b. Subbidang Peran serta Promosi Kesehatan.

Pasal 877

- (1) Subbidang Kemitraan Promosi Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan kemitraan dalam promosi kesehatan.
- (2) Subbidang Peran serta Promosi Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan peran serta masyarakat dalam

promosi kesehatan.

Pasal 878

Bidang Teknologi dan Sarana Promosi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan dan pembinaan metode dan teknik serta sarana promosi kesehatan.

Pasal 879

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 878, Bidang Teknologi dan Sarana Promosi Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan metode dan teknik serta sarana promosi kesehatan;
- b. penyiapan bahan pembinaan metode dan teknik serta teknologi sarana promosi kesehatan;
- c. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan bimbingan teknologi dan sarana promosi kesehatan:

Pasal 880

Bidang Teknologi dan Sarana Promosi Kesehatan terdiri dari:

- a. Subbidang Metode dan Teknik Promosi Kesehatan;
- b. Subbidang Sarana Promosi Kesehatan.

Pasal 881

- (1) Subbidang Metode dan Teknik Promosi Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pembinaan metode dan teknik promosi kesehatan.
- (2) Subbidang Sarana Promosi Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pembinaan sarana promosi kesehatan.

BAB XV

PUSAT PENANGGULANGAN KRISIS

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 882

- (1) Pusat Penanggulangan Krisis adalah pelaksana tugas di bidang penanggulangan krisis kesehatan yang berada langsung di bawah Menteri.
- (2) Pusat Penanggulangan Krisis dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 883

Pusat Penanggulangan Krisis mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 884

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 883, Pusat Penanggulangan Krisis menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rancangan kebijakan umum penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain;
- b. penyiapan rumusan kebijakan pelaksanaan dan perumusan kebijakan teknis dalam penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain;
- c. koordinasi pelaksanaan bimbingan dan pengendalian dibidang pemantauan penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain;
- d. mobilisasi sumber daya dalam penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain;
- e. mengumpulkan data, menganalisa dan menyajikan informasi yang berkaitan dengan penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain;
- f. evaluasi pelaksanaan kebijakan, peraturan, standar dan program yang berkaitan dengan penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain;
- g. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 885

Pusat Penanggulangan Krisis terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Pencegahan, Mitigasi dan Kesiapsiagaan;
- c. Bidang Tanggap Darurat dan Pemulihan;
- d. Bidang Pemantauan dan Informasi;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 886

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan evaluasi, keuangan, urusan umum dan kepegawaian Pusat Kajian Pembangunan Kesehatan.

Pasal 887

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 886, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan program dan evaluasi;

- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, tata usaha, kerumah tanggaan, dan perlengkapan.

Pasal 888

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Evaluasi;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 889

- (1) Subbagian Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program serta evaluasi dan penyusunan laporan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan dan penyusunan anggaran.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, pembayaran gaji, dan kepegawaian.

Pasal 890

Bidang Pencegahan, Mitigasi dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan umum, rumusan kebijakan pelaksanaan, dan kebijakan teknis dalam pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan yang berkenaan dengan penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain.

Pasal 891

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 890, Bidang Pencegahan, Mitigasi dan Kesiapsiagaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan kebijakan umum, kebijakan pelaksanaan dan kebijakan teknis dalam penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain;
- b. penyiapan dan menyelenggarakan upaya kesiapsiagaan dalam peningkatan sumber daya penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain.

Pasal 892

Bidang Pencegahan, Mitigasi dan Kesiapsiagaan terdiri dari:

- a. Sub Bidang Pencegahan dan Mitigasi;
- b. Sub Bidang Kesiapsiagaan.

Pasal 893

- (1) Subbidang Pencegahan dan Mitigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan umum, rumusan kebijakan pelaksanaan dan kebijakan teknis dalam penanggulangan

krisis dan masalah kesehatan lain.

- (2) Subbidang Kesiapsiagaan mempunyai tugas menyiapkan dan menyelenggarakan upaya kesiapsiagaan dalam peningkatan sumber daya penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain.

Pasal 894

Bidang Tanggap Darurat dan Pemulihan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan dan mobilisasi sumber daya tanggap darurat dan pemulihan dalam penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain.

Pasal 895

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 894, Bidang Tanggap Darurat dan Pemulihan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tanggap darurat dan mobilisasi sumber daya dalam penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pemulihan yang berkaitan dengan penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain.

Pasal 896

Bidang Tanggap Darurat dan Pemulihan terdiri dari:

- a. Subbidang Tanggap Darurat;
- b. Subbidang Pemulihan.

Pasal 897

- (1) Subbidang Tanggap Darurat mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan tanggap darurat dan mobilisasi sumber daya dalam penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain.
- (2) Subbidang Pemulihan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan pemulihan sumber daya yang berkaitan dengan penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain.

Pasal 898

Bidang Pemantauan dan Informasi melaksanakan tugas pemantauan, pengumpulan data, analisa data dan penyajian informasi yang berkenaan dengan penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain.

Pasal 899

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 898, Bidang Pemantauan dan Informasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan melakukan pemantauan dalam penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain;

- b. pengumpulan data, analisa data dan penyajian informasi yang berkenaan dengan penanggulangan krisis dan masalah kesehatan.

Pasal 900

Bidang Pemantauan dan Informasi terdiri dari:

- a. Bidang Pemantauan;
- b. Bidang Informasi.

Pasal 901

- (1) Subbidang Pemantauan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dalam penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain.
- (2) Subbidang Informasi mempunyai tugas mengumpulkan data, analisa data dan menyajikan informasi yang berkenaan dengan penanggulangan krisis dan masalah kesehatan lain.

BAB XVI

PUSAT PEMBIAYAAN DAN JAMINAN KESEHATAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 902

- (1) Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan adalah pelaksana tugas di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan yang berada langsung di bawah Menteri.
- (2) Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 903

Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan pelayanan pembiayaan dan jaminan kesehatan.

Pasal 904

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 903, Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dan pembinaan kepesertaan, pemeliharaan kesehatan dan pembiayaan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- b. penyusunan program pengembangan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- c. pelaksanaan advokasi, sosialisasi, koordinasi dan peningkatan kapasitas pelaku jaminan pemeliharaan kesehatan;

- d. monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pengembangan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 905

Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Kepesertaan;
- c. Bidang Pemeliharaan Kesehatan;
- d. Bidang Pembiayaan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 906

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan evaluasi, keuangan, urusan umum dan kepegawaian Pusat Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.

Pasal 907

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 906, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan program dan evaluasi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, tata usaha, kerumah tanggaan, dan perlengkapan.

Pasal 908

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi;
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 909

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan program, penyusunan pedoman, rencana dan anggaran, peningkatan kapasitas pelaku di bidang perencanaan program dan anggaran.
- (2) Subbagian Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyusunan

pedoman serta peningkatan kapasitas pelaku di bidang pelaksanaan program sistem informasi, monitoring dan evaluasi.

- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata persuratan dan kearsipan, rumah tangga, serta peningkatan kapasitas di bidang umum dan kepegawaian.

Pasal 910

Bidang Kepesertaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, penataan kepesertaan jaminan pemeliharaan kesehatan kelompok formal, dan kelompok informal.

Pasal 911

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 910, Bidang Kepesertaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan advokasi, sosialisasi dan koordinasi pelaksanaan penataan kepesertaan kelompok formal, kelompok informal jaminan pemeliharaan kesehatan;
- b. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan penataan kepesertaan kelompok formal dan kelompok informal jaminan pemeliharaan kesehatan.

Pasal 912

Bidang Kepesertaan terdiri dari:

- a. Subbidang Kelompok Formal;
- b. Subbidang Kelompok Informal.



Pasal 913

- (1) Subbidang Kelompok Formal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan dan perluasan cakupan termasuk peningkatan kepuasan dan penanganan keluhan peserta pada kelompok kerja formal pemerintah (PNS, TNI/POLRI) dan swasta.
- (2) Subbidang Kelompok Informal mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penataan dan perluasan cakupan termasuk peningkatan kepuasan dan penanganan keluhan peserta pada kelompok kerja informal dengan pengembangan kelompok terorganisir seperti kelompok petani, nelayan, angkot, pengrajin, pedagang kaki lima dan sebagainya, serta kelompok kerja khusus seperti organisasi wanita, lansia, generasi muda, keluarga miskin/masyarakat rentan.

Pasal 914

Bidang Pemeliharaan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan sistem jaringan, penetapan manfaat serta bentuk bentuk kendali biaya dan kendali mutu pemeliharaan kesehatan jaminan kesehatan.

Pasal 915

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 914, Bidang Pemeliharaan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan advokasi, sosialisasi dan koordinasi dan peningkatan kapasitas pelaksanaan

- pembinaan pemeliharaan kesehatan;
- b. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pembinaan pemeliharaan kesehatan.

Pasal 916

Bidang Pemeliharaan Kesehatan terdiri dari:

- a. Subbidang Pengembangan Jaringan dan Manfaat Pemeliharaan Kesehatan;
- b. Subbidang Kendali Biaya dan Kendali Mutu Pemeliharaan Kesehatan.

Pasal 917

- (1) Subbidang Pengembangan Jaringan dan Manfaat Pemeliharaan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penatalaksanaan penyiapan profil, kredensialing, akreditasi pemberian pelayanan kesehatan, pengembangan pelayanan berbasis kedokteran keluarga, standarisasi pelayanan profesional, pengembangan prosedur dan strukturisasi pelayanan, pengembangan dan penetapan paket manfaat dasar dan suplemen, koordinasi manfaat, limitasi manfaat, serta portabilitas manfaat.
- (2) Subbidang Kendali Biaya dan Kendali Mutu Pemeliharaan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan instrumen kendali biaya kendali mutu pemeliharaan kesehatan seperti ikatan kerjasama, pengobatan rasional, jaga mutu pemeliharaan kesehatan, penanganan keluhan PPK, telaah utilisasi, manajemen kasus, serta formularium obat.

Pasal 918

Bidang Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penataan pengembangan pembiayaan prabayar/praupaya dan penetapan biaya pelayanan jaminan pemeliharaan kesehatan.

Pasal 919

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 918, Bidang Pembiayaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan advokasi, sosialisasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan pembiayaan prabayar/praupaya dan penetapan biaya pelayanan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- b. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan pembiayaan prabayar/praupaya dan penetapan biaya pelayanan jaminan pemeliharaan kesehatan.

Pasal 920

Bidang Pembiayaan terdiri dari:

- a. Subbidang Pengembangan Pembiayaan Prabayar/Praupaya;
- b. Subbidang Penetapan Biaya Jaminan Kesehatan.

Pasal 921

- (1) Subbidang Pengembangan Pembiayaan Prabayar/Praupaya mempunyai tugas melakukan

penyiapan bahan penataan bentuk-bentuk penyelenggaraan pembiayaan kesehatan prapayaka seperti jaminan kesehatan sukarela, jaminan kesehatan wajib, jaminan kesehatan mikro, jaminan kesehatan komersial, dana sehat, kemitraan pemerintah swasta, telaah dan pemanfaatan hasil analisis mobilisasi, sumber dana, alokasi dan pembelanjaan dana kesehatan.

- (2) Subbidang Penetapan Biaya Jaminan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengembangan dan penetapan standar serta cara pembiayaan prapayaka seperti iuran/premi, kapitasi, pembiayaan diagnosis terpadu, tarif, biaya satuan pelayanan, penjajagan subsidi silang antara kelompok peserta program jaminan kesehatan.

BAB XVII PUSAT KOMUNIKASI PUBLIK

Bagian Pertama Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 922

- (1) Pusat Komunikasi Publik adalah pelaksana tugas di bidang komunikasi publik yang berada langsung di bawah Menteri.
- (2) Pusat Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 923

Pusat Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan komunikasi publik melalui pers, media masa dan perpustakaan, pendapat umum dan berita, serta hubungan antar lembaga.

Pasal 924

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 923, Pusat Komunikasi Publik menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan hubungan pers, media masa dan perpustakaan;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyaringan pendapat umum dan berita;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan hubungan antar lembaga.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 925

Pusat Komunikasi Publik terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;

- b. Bidang Hubungan Pers, Media Masa dan Perpustakaan;
- c. Bidang Pendapat Umum dan Berita;
- d. Bidang Hubungan Antar Lembaga;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 926

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan evaluasi, keuangan, urusan umum dan kepegawaian Pusat Komunikasi Publik.

Pasal 927

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 926, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan program dan evaluasi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, tata usaha, kerumah tanggaan, dan perlengkapan.

Pasal 928

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Anggaran;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 929

- (1) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran serta evaluasi dan laporan.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, pembayaran gaji, dan kepegawaian.

Pasal 930

Bidang Hubungan Pers, Media Masa dan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan hubungan pers dan media masa, perpustakaan dan dokumentasi.

Pasal 931

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 930, Bidang Hubungan Pers, Media Masa dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan pers dan media masa;

- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi.

Pasal 932

Bidang Hubungan Pers, Media Masa dan Perpustakaan terdiri dari:

- a. Subbidang Hubungan Pers dan Media Masa;
- b. Subbidang Perpustakaan dan Dokumentasi.

Pasal 933

- (1) Subbidang Hubungan Pers dan Media Masa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan pers dan media masa.
- (2) Subbidang Perpustakaan dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pelayanan perpustakaan dan dokumentasi.

Pasal 934

Bidang Pendapat Umum dan Berita mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyaringan pendapat umum serta pengolahan dan penyajian berita.

Pasal 935

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 934, Bidang Pendapat Umum dan Berita menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyaringan pendapat umum;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengolahan dan penyajian berita.

Pasal 936

Bidang Pendapat Umum dan Berita terdiri dari:

- a. Subbidang Pendapat Umum;
- b. Subbidang Pengolahan dan Penyajian Berita.

Pasal 937

- (1) Subbidang Pendapat Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyaringan pendapat umum.
- (2) Subbidang Pengolahan dan Penyajian Berita mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengolahan dan penyajian berita.

Pasal 938

Bidang Hubungan Antar Lembaga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan hubungan antar lembaga pemerintah dan lembaga swadaya masyarakat, serta hubungan antar lembaga tinggi negara.

Pasal 939

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 938, Bidang Hubungan Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan antar lembaga pemerintah dan lembaga swadaya masyarakat;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan antar lembaga tinggi negara.

Pasal 940

Bidang Hubungan Antar Lembaga terdiri dari:

- a. Subbidang Lembaga Pemerintah dan Swadaya Masyarakat;
- b. Subbidang Lembaga Tinggi Negara.

Pasal 941

- (1) Subbidang Lembaga Pemerintah dan Swadaya Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan antar lembaga pemerintah dan swadaya masyarakat.
- (2) Subbidang Lembaga Tinggi Negara mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan hubungan antar lembaga tinggi negara.

BAB XVIII

PUSAT SARANA, PRASARANA DAN PERALATAN KESEHATAN

Bagian Pertama

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 942

- (1) Pusat Sarana, Prasarana dan Peralatan Kesehatan adalah pelaksana tugas di bidang sarana, prasarana dan peralatan kesehatan yang berada langsung di bawah Menteri.
- (2) Pusat Sarana, Prasarana dan Peralatan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala yang dalam melaksanakan tugas sehari-hari bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.

Pasal 943

Pusat Sarana, Prasarana dan Peralatan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang sarana, prasarana kesehatan, dan peralatan kesehatan.

Pasal 944

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 943, Pusat Sarana, Prasarana dan Peralatan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana, prasarana kesehatan, dan peralatan kesehatan;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan standar teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang sarana, prasarana kesehatan, dan peralatan kesehatan;
- c. bimbingan teknis di bidang sarana, prasarana kesehatan, dan peralatan kesehatan;
- d. monitoring dan evaluasi di bidang sarana, prasarana kesehatan, dan peralatan kesehatan;
- e. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 945

Pusat Sarana, Prasarana dan Peralatan Kesehatan terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha;
- b. Bidang Sarana dan Prasarana Kesehatan;
- c. Bidang Peralatan Kesehatan;
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.



Pasal 946

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program dan evaluasi, keuangan, urusan umum dan kepegawaian Pusat Sarana, Prasarana dan Peralatan Kesehatan.

Pasal 947

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 946, Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan program dan evaluasi;
- b. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
- c. penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian, tata usaha, kerumah tanggaan, dan perlengkapan.

Pasal 948

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Subbagian Program dan Keuangan;
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 949

- (1) Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program, keuangan, serta evaluasi dan laporan.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, pembayaran gaji, dan kepegawaian.

Pasal 950

Bidang Sarana dan Prasarana Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perumusan kebijakan standard teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, monitoring, dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana kesehatan.

Pasal 951

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 950, Bidang Sarana dan Prasarana Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana kesehatan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan standard teknis, norma, dan prosedur di bidang sarana dan prasarana kesehatan;
- c. bimbingan teknis di bidang sarana dan prasarana kesehatan;
- d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana kesehatan.

Pasal 952

Bidang Sarana dan Prasarana Kesehatan terdiri dari:

- a. Subbidang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
- b. Subbidang Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana Kesehatan.

Pasal 953

- (1) Subbidang Standardisasi Sarana dan Prasarana Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan perumusan kebijakan standard teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur sarana dan prasarana kesehatan.
- (2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Sarana dan Prasarana Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi sarana dan prasarana kesehatan.

Pasal 954

Bidang Peralatan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan perumusan kebijakan standard teknis, norma, pedoman, kriteria, prosedur, bimbingan teknis, monitoring, dan evaluasi di bidang peralatan kesehatan.

Pasal 955

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 954, Bidang Peralatan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang peralatan kesehatan;
- b. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan penyusunan standard teknis, norma, dan prosedur di bidang peralatan kesehatan;
- c. bimbingan teknis di bidang peralatan kesehatan;
- d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan di bidang peralatan kesehatan.

Pasal 956

Bidang Peralatan Kesehatan terdiri dari:

- a. Subbidang Standardisasi Peralatan Kesehatan;
- b. Subbidang Monitoring dan Evaluasi Peralatan Kesehatan.

Pasal 957

- (1) Subbidang Standardisasi Peralatan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan perumusan kebijakan standard teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur peralatan kesehatan.
- (2) Subbidang Monitoring dan Evaluasi Peralatan Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi peralatan kesehatan.

BAB XIX

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 958

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 959

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Satuan Organisasi.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XX

UNIT PELAKSANA TEKNISI

Pasal 960

- (1) Di lingkungan Departemen Kesehatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis sebagai pelaksana tugas teknis penunjang Direktorat Jenderal/Badan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, ditetapkan oleh Menteri Kesehatan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

BAB XXI

TATA KERJA

Pasal 961

Dalam melaksanakan tugas setiap Kepala Satuan Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Departemen serta dengan instansi lain di luar Departemen sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 962

Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 963

Setiap Kepala Satuan Organisasi dalam lingkungan Departemen bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 964

Setiap Kepala Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 965

Setiap laporan yang diterima oleh satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 966

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, wajib mengadakan

rapat berkala.

BAB XXII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 967

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja menurut Peraturan ini ditetapkan oleh Menteri Kesehatan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.

Pasal 968

Dengan berlakunya Peraturan ini, Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1277/Menkes/SK/XI/2001 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Kesehatan serta ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 969

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan Di Jakarta,

Pada Tanggal 16 November 2005

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

dr. SITI FADILAH SUPARI, Sp.JP(K)