



BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 5 TAHUN 2026

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
KERJA PADA DINAS KESEHATAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

- Menimbang : a. bahwa penataan organisasi Perangkat Daerah dilaksanakan untuk mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah sesuai dengan prinsip desain organisasi, yang didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, fleksibilitas, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dan intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas, koordinasi, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan diperlukan penyesuaian nomenklatur, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- c. bahwa untuk memberikan landasan hukum dalam pelaksanaannya, maka penyesuaian nomenklatur, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 248);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kendal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten

Kendal.

5. Dinas Kesehatan Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Kendal.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Kendal.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
9. Unit Organisasi Bersifat Khusus yang selanjutnya disingkat UOBK adalah rumah sakit Daerah sebagai unit organisasi yang diberikan otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian, yang menjalankan layanan secara profesional.
10. Unit Organisasi Bersifat Fungsional yang selanjutnya disingkat UOBF adalah pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi, yang menjalankan layanan secara profesional.
11. Pelayanan Kesehatan Primer adalah pelayanan kesehatan yang terdekat dengan masyarakat sebagai kontak pertama pelayanan kesehatan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintah di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi Dinas

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahkan :
 1. Subbagian Keuangan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas Kelompok jabatan fungsional;

- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas Kelompok jabatan fungsional;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD;
 - h. UOBK; dan
 - i. UOBF.
- (2) Ketentuan mengenai bagan organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu

Tugas dan Fungsi Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 4, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

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

fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. penyiapan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - d. penyiapan bahan koordinasi pendataan dan informasi di lingkungan Dinas;
 - e. penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
 - f. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan SPIP dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
 - g. penyiapan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
 - h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1 Subbagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan bertugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian,

pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang administrasi keuangan.

- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. menyiapkan bahan rencana kerja, program dan kegiatan serta anggaran pada subbagian keuangan;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;
 - g. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan;
 - h. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, dipimpin oleh kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Subbagian umum dan kepegawaian bertugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi :
 - a. menyiapkan bahan rencana, program kegiatan serta anggaran pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan kerjasama dan kehumasan di lingkungan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan organisasi, hukum dan ketatalaksanaan di lingkungan Dinas;

- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala bidang kesehatan masyarakat, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring Pelayanan Kesehatan Primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang kesehatan masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan integrasi layanan primer berbasis siklus hidup;
 - b. pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi, perilaku, dan determinannya dalam upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, advokasi program, dan penggalangan kemitraan;
 - c. pelaksanaan surveilans kesehatan, deteksi dini, dan pengendalian faktor risiko bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
 - d. pelaksanaan skrining, penemuan kasus dan faktor risiko, investigasi, dan pengendalian populasi dan/atau faktor risiko kesehatan bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
 - e. pemberian intervensi, peningkatan akses, penyediaan sumber daya, dan peningkatan kualitas pelayanan di bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
 - f. fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan masyarakat;
 - g. pelaksanaan integrasi dan kolaborasi pelayanan kesehatan di pusat kesehatan masyarakat dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lainnya;
 - h. fasilitasi pelayanan kesehatan masyarakat pada kawasan khusus termasuk daerah terpencil, sangat terpencil, perbatasan, dan kepulauan;
 - i. penyelenggaraan upaya kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
 - j. penyelenggaraan upaya kesehatan jiwa;

- k. perencanaan dan penjaminan mutu penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;
- l. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat;
- m. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas;
- n. pengelolaan jabatan fungsional bidang kesehatan masyarakat; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 11

- (1) Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang surveilans, kekarantina kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi, dan penyehatan lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. pelaksanaan respon kejadian luar biasa (KLB), wabah, dan bencana;
 - c. pelaksanaan kemitraan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - d. advokasi pencegahan faktor risiko dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - e. pelaksanaan imunisasi rutin, imunisasi dewasa, dan imunisasi khusus;
 - f. pelaksanaan dan koordinasi hasil surveilans Kejadian ikutan pasca imunisasi (KIPI);
 - g. koordinasi pelaksanaan laboratorium surveilans pencegahan dan pengendalian penyakit dengan laboratorium kesehatan masyarakat;
 - h. pengembangan inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - i. pelaksanaan kesehatan lingkungan, meliputi surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah,

- dan kawasan, dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
- j. pelaksanaan deteksi dini dan respon/penanggulangan KLB/ wabah, pencegahan dan pengendalian penyakit serta kesehatan lingkungan pada situasi khusus seperti pada penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
 - k. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - l. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas;
 - m. pengelolaan jabatan fungsional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
 - n. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 12

- (1) Bidang pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala bidang pelayanan kesehatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang pelayanan kesehatan, tata kelola dan mutu pelayanan kesehatan, dan fasilitas pelayanan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pelayanan kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan, pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan, serta pelayanan kesehatan khusus lainnya;
 - b. fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan lanjutan;
 - c. pengelolaan audit medis/audit klinis rumah sakit dan pelaksanaan standar pelayanan kesehatan lanjutan pada program jaminan kesehatan;
 - d. pemberian dukungan pelayanan kesehatan pada penyelenggaraan mudik lebaran dan hari besar keagamaan, kegawatdaruratan pra rumah sakit, kumpulan massa (*mass gathering*), dan situasi khusus lainnya;
 - e. fasilitasi pelaksanaan akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;
 - f. pengelolaan pengampunan rumah sakit dan wahana pendidikan;
 - g. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan;

- h. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas; dan
- i. pengelolaan jabatan fungsional bidang pelayanan kesehatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala bidang sumber daya kesehatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang sumber daya kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan/atau distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - b. pengelolaan kebutuhan sediaan farmasi dan alat kesehatan;
 - c. pengelolaan manajemen kefarmasian dan pelayanan farmasi klinis;
 - d. pengawasan produk dan sarana produksi dan/atau distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - e. pengembangan dan penguatan tata kelola rantai pasok sediaan farmasi dan alat kesehatan;
 - f. peningkatan penggunaan produk sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri;
 - g. pengelolaan pendanaan kesehatan;
 - h. perencanaan, pengadaan, serta pendayagunaan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
 - i. peningkatan mutu dan kompetensi tenaga medis dan tenaga kesehatan;
 - j. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan perlindungan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
 - k. pendayagunaan dan pelaksanaan urusan kesejahteraan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan;
 - l. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan;
 - m. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas;
 - n. pengelolaan jabatan fungsional bidang sumber daya

kesehatan; dan

- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

UPTD

Pasal 14

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) untuk melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan atau kegiatan teknis tertentu Dinas berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

UOBK

Pasal 15

- (1) Pada Dinas terdapat Rumah Sakit Daerah sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus yang memberikan layanan secara profesional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rumah Sakit Daerah sebagai Unit Organisasi Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan Kepala Dinas.
- (3) Bentuk pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (4) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, RSUD memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian.
- (5) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VI

UNIT UOBF

Pasal 16

- (1) Pada Dinas terdapat Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) sebagai Unit Organisasi Bersifat Fungsional yang memberikan layanan secara profesional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) sebagai Unit Organisasi Bersifat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala yang berkedudukan

dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintah di bidang masing-masing secara berkala melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 18

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

Pasal 19

Setiap pimpinan unit organisasi dalam lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 20

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 21

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 22

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing masing dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 25

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas di wilayah, Dinas melakukan koordinasi dengan Camat.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan

Pasal 27

- (1) Jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, dan jabatan fungsional pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai ASN pada UPTD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (5) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

Bagian Ketiga Jabatan Pelaksana

Pasal 29

- (1) Jabatan pelaksana memiliki tugas melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Jumlah jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Klasifikasi, nomenklatur, dan tugas jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan pelaksana.

Bagian Keempat Pelaksanaan Tugas

Pasal 30

- (1) Dalam pelaksanaan tugas, pejabat fungsional dan pejabat pelaksana dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (2) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan kelompok unsur sesuai pengelompokan tugas dan fungsi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. ketua tim; dan
 - b. anggota tim.
- (4) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional atau pejabat pelaksana yang ditugaskan oleh Kepala Dinas berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional dan jabatan pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

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

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kendal Nomor 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 75) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 7 Januari 2026

BUPATI KENDAL,

Cap ttd

DYAH KARTIKA PERMANASARI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKDA KABUPATEN KENDAL
SOKERI, S.H., M.H.
Pembina Tk I/IVb

NIP. 19720606 199203 1 007

Diundangkan di Kendal
pada tanggal 7 Januari 2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

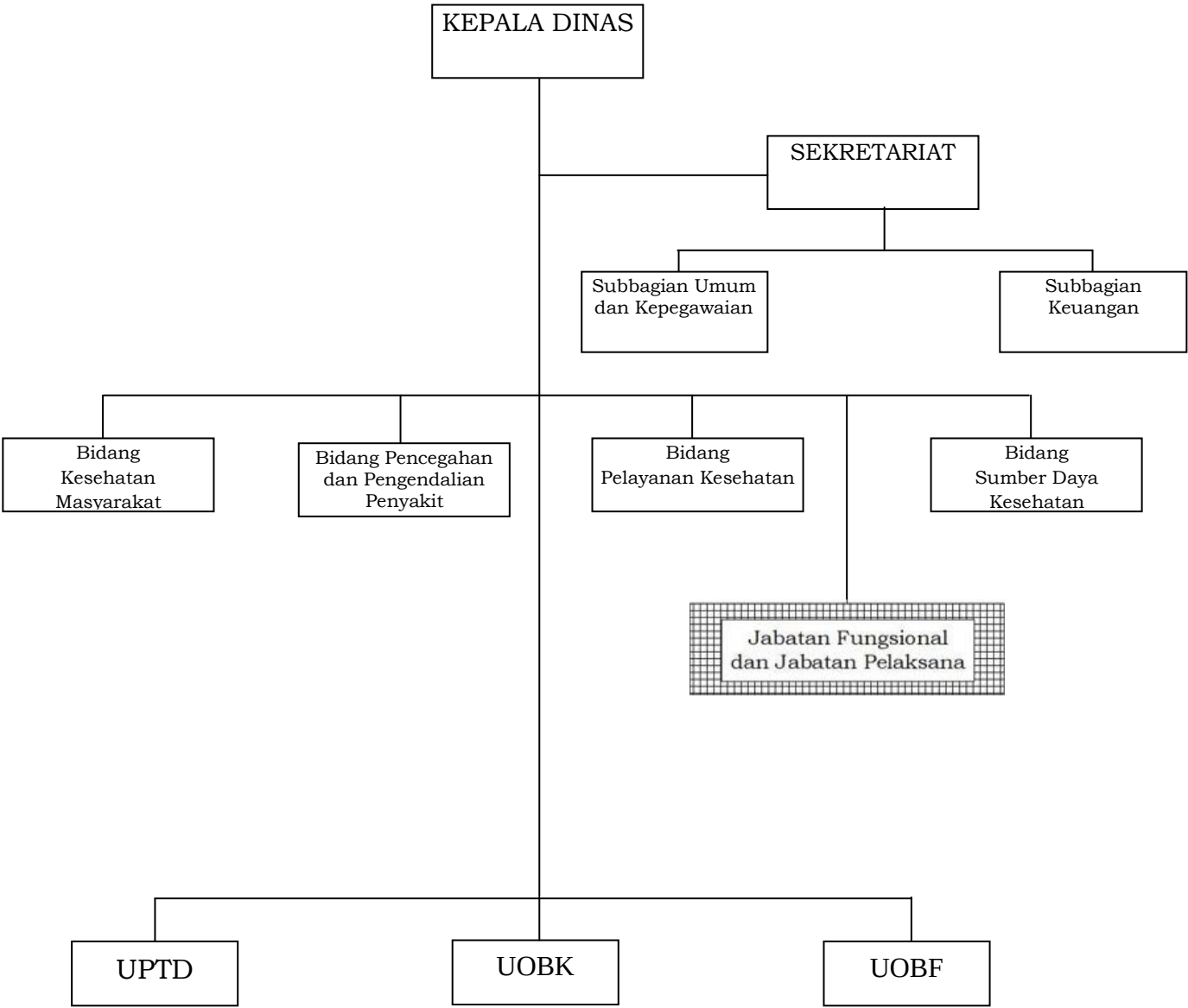
Cap ttd

AGUS DWI LESTARI

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026 NOMOR 5

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR 5 TAHUN 2026
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
PADA DINAS KESEHATAN DAERAH

BAGAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN DAERAH



Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN KENDAL
SOKERI, S.H.,M.H.
Pembina Tk I/IVb
NIP. 19720606 199203 1 007

BUPATI KENDAL,
Cap ttd
DYAH KARTIKA PERMANASARI