MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk penajaman dan penguatan tugas dan fungsi Kementerian Kesehatan dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 46 Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kementerian Kesehatan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;

b. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Kementerian Kesehatan telah mendapatkan persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/113/M.KT.01/2022 tanggal 31 Januari 2022 Hal Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kesehatan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

4. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);

5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 83);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KESEHATAN TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN KESEHATAN.

BAB I
KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 1

(1) Kementerian Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.

(2) Kementerian Kesehatan dipimpin oleh Menteri.

Pasal 2

(1) Dalam memimpin Kementerian Kesehatan, Menteri dapat dibantu oleh Wakil Menteri sesuai dengan penunjukan Presiden.
(2) Wakil Menteri diangkat dan diberhentikan oleh Presiden.
(3) Wakil Menteri berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(4) Wakil Menteri mempunyai tugas membantu Menteri dalam memimpin pelaksanaan tugas Kementerian Kesehatan.
(5) Ruang lingkup bidang tugas Wakil Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
    a. membantu Menteri dalam perumusan dan/atau pelaksanaan kebijakan Kementerian Kesehatan; dan
    b. membantu Menteri dalam mengoordinasikan pencapaian kebijakan strategis lintas unit organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya atau Eselon I di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Pasal 3

Menteri dan Wakil Menteri merupakan satu kesatuan unsur pemimpin kementerian.

Pasal 4

Kementerian Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kementerian Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, dan tenaga kesehatan;
b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan;
c. pengelolaan barang milik negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Kesehatan;
d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Kesehatan;
e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan Kementerian Kesehatan di daerah;
f. pelaksanaan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan pembangunan kesehatan; dan
g. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur di lingkungan Kementerian Kesehatan.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan organisasi Kementerian Kesehatan terdiri atas:
a. Sekretariat Jenderal;
b. Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat;
c. Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
d. Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan;
e. Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
f. Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan;
g. Inspektorat Jenderal;
h. Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan;
i. Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan;
j. Staf Ahli Bidang Teknologi Kesehatan;
k. Staf Ahli Bidang Hukum Kesehatan;
l. Staf Ahli Bidang Politik dan Globalisasi Kesehatan;

m. Pusat Data dan Teknologi Informasi;
n. Pusat Sistem dan Strategi Kesehatan;
o. Pusat Krisis Kesehatan;
p. Pusat Kesehatan Haji; dan
q. Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan.

BAB III
SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

(1) Sekretariat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 8

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi kegiatan Kementerian Kesehatan;
b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Kesehatan;
c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Kesehatan;
d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
e. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;

f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara;
g. penyelenggaraan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 10

Susunan organisasi Sekretariat Jenderal terdiri atas:
a. Biro Perencanaan dan Anggaran;
b. Biro Keuangan dan Barang Milik Negara;
c. Biro Hukum;
d. Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia;
e. Biro Komunikasi dan Pelayanan Publik;
f. Biro Pengadaan Barang dan Jasa; dan
g. Biro Umum.

Bagian Ketiga
Biro Perencanaan dan Anggaran

Pasal 11

Biro Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Kesehatan.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Biro Perencanaan dan Anggaran menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan penyusunan rencana strategis;
b. koordinasi dan penyusunan program transfer daerah;
c. penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian rencana, program, kegiatan, dan anggaran di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Kementerian Kesehatan;

d. pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja Kementerian Kesehatan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Biro.

Pasal 13

Susunan organisasi Biro Perencanaan dan Anggaran terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 14

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Biro.

Bagian Keempat
Biro Keuangan dan Barang Milik Negara

Pasal 15

Biro Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang milik negara Kementerian Kesehatan.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Biro Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan pengelolaan tata laksana keuangan satuan kerja Non Badan Layanan Umum, Badan Layanan Umum, piutang negara, dan hibah uang/barang/jasa;

b. koordinasi dan pengelolaan tata laksana perbendaharaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran, tuntutan perbendaharaan, dan tuntutan ganti rugi;
c. koordinasi dan pengelolaan analisis akuntansi dan pelaporan keuangan;
d. koordinasi dan pengelolaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan;
e. koordinasi dan pengelolaan serta pelaporan barang milik negara;
f. pengelolaan keuangan Sekretariat Jenderal;
g. koordinasi dan pelaksanaan penjaminan kualitas dan manajemen risiko di lingkungan Sekretariat Jenderal;
h. koordinasi, verifikasi, dan pelaksanaan pembayaran iuran jaminan kesehatan nasional untuk Penerima Bantuan Iuran dan Pekerja Bukan Penerima Upah;
i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
j. pelaksanaan urusan administrasi Biro.

Pasal 17

Susunan organisasi Biro Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 18

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Biro.

Bagian Kelima
Biro Hukum

Pasal 19

Biro Hukum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan advokasi hukum.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana peraturan perundang-undangan;
b. pengkajian, penelaahan, sinkronisasi, dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
c. evaluasi dan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
d. penyusunan rumusan perjanjian kerja sama;
e. pengelolaan jaringan dokumentasi hukum, kodifikasi, dan publikasi peraturan perundang-undangan;
f. pelaksanaan advokasi hukum;
g. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan di bidang kesehatan;
h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
i. pelaksanaan urusan administrasi Biro.

Pasal 21

Susunan organisasi Biro Hukum terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 22

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi,

pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Biro.

Bagian Keenam
Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Pasal 23

Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan organisasi dan sumber daya manusia di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

a. penataan dan evaluasi organisasi;
b. koordinasi dan penyusunan ketatalaksanaan;
c. koordinasi dan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
d. penyusunan rencana kebutuhan, formasi, dan distribusi aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
e. pelaksanaan urusan pengadaan aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
f. pelaksanaan urusan pengembangan karier aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
g. pelaksanaan urusan pemberhentian dan pemindahan aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
h. pelaksanaan urusan penilaian kinerja aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
i. pelaksanaan urusan penegakan disiplin aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
j. pelaksanaan urusan pemberian penghargaan dan kesejahteraan aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;

k. pelaksanaan urusan layanan informasi pengelolaan data aparatur sipil negara di lingkungan Kementerian Kesehatan;
l. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Kementerian Kesehatan;
m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
n. pelaksanaan urusan administrasi Biro.

Pasal 25

Susunan organisasi Biro Organisasi dan Sumber Daya Manusia terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 26

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Biro.

Bagian Ketujuh
Biro Komunikasi dan Pelayanan Publik

Pasal 27

Biro Komunikasi dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informasi layanan publik.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Biro Komunikasi dan Pelayanan Publik menyelenggarakan fungsi:
a. pengelolaan manajemen isu, strategi komunikasi, dan komunikasi risiko;

b. pengelolaan publikasi di media konvensional/ modern/digital;
c. pengelolaan layanan informasi, pengaduan masyarakat, dan peliputan informasi publik;
d. pelaksanaan hubungan media;
e. pelaksanaan koordinasi, komunikasi, dan sinergi antar lembaga pemerintah dan non pemerintah;
f. pengelolaan perpustakaan;
g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan urusan administrasi Biro.

Pasal 29

Susunan organisasi Biro Komunikasi dan Pelayanan Publik terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 30

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Biro.

Bagian Kedelapan
Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Pasal 31

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pengadaan barang dan jasa Kementerian Kesehatan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Biro Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan pengadaan barang dan jasa Kementerian Kesehatan;
b. pelaksanaan layanan pengadaan secara elektronik;
c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang dan jasa;
d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Biro.

Pasal 33

Susunan organisasi Biro Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 34

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Biro.

Bagian Kesembilan
Biro Umum

Pasal 35

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan Sekretaris Jenderal, pengelolaan kerumahtanggaan, dan kearsipan Kementerian.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Biro Umum menyelenggarakan fungsi:

a. pengelolaan urusan rumah tangga kantor pusat;
b. pelaksanaan urusan pengamanan kantor pusat;
c. pelaksanaan urusan kearsipan dan tata persuratan Kementerian Kesehatan;
d. pelaksanaan urusan tata usaha Sekretaris Jenderal;
e. pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan protokol;
f. pengelolaan gaji aparatur sipil negara kantor pusat, calon pegawai negeri sipil Kementerian, dan tenaga kontrak dengan perjanjian tertentu;
g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
h. pelaksanaan urusan administrasi Biro.

Pasal 37

Susunan organisasi Biro Umum terdiri atas:

a. Bagian Rumah Tangga; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 38

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pengamanan kantor pusat, dan pelaksanaan urusan administrasi Biro.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Bagian Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan sarana dan prasarana di lingkungan kantor pusat;
b. pemeliharaan sarana dan prasarana serta pelaksanaan kesehatan kerja di lingkungan kantor pusat;
c. pengamanan sarana dan prasarana dan pencegahan bencana di lingkungan kantor pusat; dan
d. pelaksanaan urusan administrasi Biro.

Pasal 40

Bagian Rumah Tangga terdiri atas:

a. Subbagian Pengamanan; dan

b. Subbagian Administrasi Umum.

Pasal 41

(1) Subbagian Pengamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a mempunyai tugas melakukan pengamanan sarana dan prasarana dan pencegahan bencana di lingkungan kantor pusat.

(2) Subbagian Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Biro.

BAB IV

DIREKTORAT JENDERAL

KESEHATAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 42

(1) Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 43

Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;
c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;
f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 45

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat terdiri atas:

a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
b. Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
c. Direktorat Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak;
d. Direktorat Kesehatan Usia Produktif dan Lanjut Usia;
e. Direktorat Kesehatan Jiwa; dan
f. Direktorat Tata Kelola Kesehatan Masyarakat.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 46

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 47

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Direktorat Jenderal;
b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik negara Direktorat Jenderal;
d. koordinasi dan pelaksanaan penjaminan kualitas dan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal;
e. penyusunan peraturan perundang-undangan Direktorat Jenderal;
f. penyusunan rumusan perjanjian kerja sama Direktorat Jenderal;
g. pelaksanaan advokasi hukum Direktorat Jenderal;
h. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat;
i. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal;
j. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Direktorat Jenderal;
k. pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
l. pengelolaan hubungan masyarakat Direktorat Jenderal;
m. pengelolaan data dan sistem informasi Direktorat Jenderal;
n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
o. pelaksanaan urusan administrasi Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 48

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 49

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 50

Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 51

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan potensi sumber daya promosi kesehatan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan

masyarakat dan potensi sumber daya promosi kesehatan;

c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan potensi sumber daya promosi kesehatan;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan dan pengembangan upaya promotif dan preventif termasuk strategi komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan potensi sumber daya promosi kesehatan;

e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan

f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 52

Susunan organisasi Direktorat Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 53

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak

Pasal 54

Direktorat Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan gizi dan kesehatan ibu dan anak.

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Direktorat Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan standardisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan standardisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan standardisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan standardisasi pelayanan gizi dan kesehatan ibu dan anak;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 56

Susunan organisasi Direktorat Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 57

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Kesehatan Usia Produktif dan Lanjut Usia

Pasal 58

Direktorat Kesehatan Usia Produktif dan Lanjut Usia mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia, dan kesehatan olahraga.

Pasal 59

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Direktorat Kesehatan Usia Produktif dan Lanjut Usia menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan standardisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia, dan kesehatan olahraga;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan standardisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia, dan kesehatan olahraga;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan standardisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia, dan kesehatan olahraga;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan standardisasi pelayanan kesehatan pada kelompok usia produktif, pekerja, lanjut usia, dan kesehatan olahraga;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 60

Susunan organisasi Direktorat Kesehatan Usia Produktif dan Lanjut Usia terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 61

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Kesehatan Jiwa

Pasal 62

Direktorat Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan jiwa dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif.

Pasal 63

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Direktorat Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans, deteksi dini, dan pengendalian faktor risiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans, deteksi dini, dan pengendalian faktor risiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surveilans, deteksi dini, dan pengendalian faktor risiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans, deteksi dini, dan pengendalian faktor risiko masalah kesehatan jiwa, gangguan kesehatan jiwa, dan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 64

Susunan organisasi Direktorat Kesehatan Jiwa terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 65

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Tata Kelola Kesehatan Masyarakat

Pasal 66

Direktorat Tata Kelola Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola kesehatan masyarakat.

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, Direktorat Tata Kelola Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional;

c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan dan peningkatan upaya kesehatan masyarakat termasuk pada pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 68

Susunan organisasi Direktorat Tata Kelola Kesehatan Masyarakat terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 69

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB V
DIREKTORAT JENDERAL
PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 70

(1) Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.

(2) Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 71

Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.

Pasal 72

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, penyakit menular langsung dan tidak langsung, surveilans dan kekarantinaan kesehatan, dan penyehatan lingkungan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, penyakit menular langsung dan tidak langsung, surveilans dan kekarantinaan kesehatan, dan penyehatan lingkungan;
c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, penyakit menular langsung dan tidak langsung, surveilans dan kekarantinaan kesehatan, dan penyehatan lingkungan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, penyakit menular langsung dan tidak langsung, surveilans dan kekarantinaan kesehatan, dan penyehatan lingkungan;
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, penyakit menular langsung dan tidak langsung, surveilans dan kekarantinaan kesehatan, dan penyehatan lingkungan;

f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 73

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri atas:
a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
b. Direktorat Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
c. Direktorat Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
d. Direktorat Pengelolaan Imunisasi;
e. Direktorat Surveilans dan Kekarantinaan Kesehatan; dan
f. Direktorat Penyehatan Lingkungan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 74

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 75

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Direktorat Jenderal;
b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik negara Direktorat Jenderal;

d. koordinasi dan pelaksanaan penjaminan kualitas dan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal;
e. penyusunan peraturan perundang-undangan Direktorat Jenderal;
f. penyusunan rumusan perjanjian kerja sama Direktorat Jenderal;
g. pelaksanaan advokasi hukum Direktorat Jenderal;
h. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
i. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal;
j. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Direktorat Jenderal;
k. pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
l. pengelolaan hubungan masyarakat Direktorat Jenderal;
m. pengelolaan data dan sistem informasi Direktorat Jenderal;
n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
o. pelaksanaan urusan administrasi Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 76

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 77

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Pencegahan dan Pengendalian
Penyakit Tidak Menular

Pasal 78

Direktorat Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular.

Pasal 79

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Direktorat Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 80

Susunan organisasi Direktorat Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 81

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima
Direktorat Pencegahan dan Pengendalian
Penyakit Menular

Pasal 82

Direktorat Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

Pasal 83

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, Direktorat Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian

faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular;

e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan

f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 84

Susunan organisasi Direktorat Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 85

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pengelolaan Imunisasi

Pasal 86

Direktorat Pengelolaan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan imunisasi.

Pasal 87

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Direktorat Pengelolaan Imunisasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pelaksanaan surveilans dan respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan fasilitasi pengelolaan imunisasi;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan surveilans dan respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan fasilitasi pengelolaan imunisasi;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelaksanaan surveilans dan respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan fasilitasi pengelolaan imunisasi;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelaksanaan surveilans dan respon kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi, surveilans kejadian ikutan pasca imunisasi, dan fasilitasi pengelolaan imunisasi;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 88

Susunan organisasi Direktorat Pengelolaan Imunisasi terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 89

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan

inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh

Direktorat Surveilans dan Kekarantinaan Kesehatan

Pasal 90

Direktorat Surveilans dan Kekarantinaan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans dan kekarantinaan kesehatan.

Pasal 91

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90, Direktorat Surveilans dan Kekarantinaan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa, deteksi dan intervensi penyakit infeksi *emerging*, pengendalian vektor, serta kekarantinaan kesehatan di pintu masuk dan wilayah;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa, deteksi dan intervensi penyakit infeksi *emerging*, pengendalian vektor, serta kekarantinaan kesehatan di pintu masuk dan wilayah;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa, deteksi dan intervensi penyakit infeksi *emerging*, pengendalian vektor, serta kekarantinaan kesehatan di pintu masuk dan wilayah;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans terintegrasi, kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa, deteksi dan intervensi penyakit infeksi *emerging*, pengendalian vektor, serta kekarantinaan kesehatan di pintu masuk dan wilayah;
e. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 92

Susunan organisasi Direktorat Surveilans dan Kekarantinaan Kesehatan terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 93

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan
Direktorat Penyehatan Lingkungan

Pasal 94

Direktorat Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyehatan lingkungan.

Pasal 95

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94, Direktorat Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, dan kawasan, dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, dan kawasan, dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, dan kawasan, dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, dan kawasan, dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 96

Susunan organisasi Direktorat Penyehatan Lingkungan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 97

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan

inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VI
DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 98

(1) Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 99

Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan.

Pasal 100

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99, Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan;
c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan;
f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 101

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan terdiri atas:
a. Sekretariat Direktorat Jenderal;
b. Direktorat Pelayanan Kesehatan Rujukan;
c. Direktorat Pelayanan Kesehatan Primer;
d. Direktorat Tata Kelola Pelayanan Kesehatan;
e. Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
f. Direktorat Mutu Pelayanan Kesehatan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 102

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 103

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Direktorat Jenderal;
b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik negara Direktorat Jenderal;

d. fasilitasi pelaksanaan pengelolaan satuan kerja badan layanan umum;
e. koordinasi dan pelaksanaan penjaminan kualitas dan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal;
f. penyusunan peraturan perundang-undangan Direktorat Jenderal;
g. penyusunan rumusan perjanjian kerja sama Direktorat Jenderal;
h. pelaksanaan advokasi hukum Direktorat Jenderal;
i. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan;
j. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal;
k. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Direktorat Jenderal;
l. pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
m. pengelolaan hubungan masyarakat Direktorat Jenderal;
n. pengelolaan data dan sistem informasi Direktorat Jenderal;
o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
p. pelaksanaan urusan administrasi Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 104

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 105

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi,

pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 106

Direktorat Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

Pasal 107

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Direktorat Pelayanan Kesehatan Rujukan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan dan bencana, pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan sekunder dan tersier, transformasi pelayanan kesehatan rujukan, serta pelayanan kesehatan rujukan khusus lainnya;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan dan bencana, pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan sekunder dan tersier, transformasi pelayanan kesehatan rujukan, serta pelayanan kesehatan rujukan khusus lainnya;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan dan bencana, pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan sekunder dan tersier,

transformasi pelayanan kesehatan rujukan, serta pelayanan kesehatan rujukan khusus lainnya;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan dan bencana, pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan sekunder dan tersier, transformasi pelayanan kesehatan rujukan, serta pelayanan kesehatan rujukan khusus lainnya;

e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan

f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 108

Susunan organisasi Direktorat Pelayanan Kesehatan Rujukan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 109

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Pelayanan Kesehatan Primer

Pasal 110

Direktorat Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer.

Pasal 111

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 110, Direktorat Pelayanan Kesehatan Primer menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang standardisasi, fasilitasi perizinan, transformasi pelayanan kesehatan primer pada praktik perorangan, klinik, puskesmas, dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lain, serta pengelolaan pelayanan kesehatan primer khusus lainnya;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi, fasilitasi perizinan, pengembangan dan inovasi pelayanan kesehatan primer pada praktik perorangan, klinik, puskesmas, dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lain, serta pengelolaan pelayanan kesehatan primer khusus lainnya;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi, fasilitasi perizinan, transformasi pelayanan kesehatan primer pada praktik perorangan, klinik, puskesmas, dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lain, serta pengelolaan pelayanan kesehatan primer khusus lainnya;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi, fasilitasi perizinan, transformasi pelayanan kesehatan primer pada praktik perorangan, klinik, puskesmas, dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lain, serta pengelolaan pelayanan kesehatan primer khusus lainnya;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 112

Susunan organisasi Direktorat Pelayanan Kesehatan Primer terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 113

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Tata Kelola Pelayanan Kesehatan

Pasal 114

Direktorat Tata Kelola Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang tata kelola pelayanan kesehatan.

Pasal 115

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114, Direktorat Tata Kelola Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan pelayanan kesehatan dan pengampuan rumah sakit dan wahana pendidikan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pelayanan kesehatan dan pengampuan rumah sakit dan wahana pendidikan;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan pelayanan kesehatan dan pengampuan rumah sakit dan wahana pendidikan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan pelayanan kesehatan dan pengampuan rumah sakit dan wahana pendidikan;

e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 116

Susunan organisasi Direktorat Tata Kelola Pelayanan Kesehatan terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 117

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Pasal 118

Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitas pelayanan kesehatan.

Pasal 119

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118, Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemetaan, perencanaan, pemenuhan, pengembangan, standardisasi, dan pengamanan fasilitas pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan lainnya;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan, perencanaan, pemenuhan, pengembangan, standardisasi, dan pengamanan fasilitas pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan lainnya;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemetaan, perencanaan, pemenuhan, pengembangan, standardisasi, dan pengamanan fasilitas pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan lainnya;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan, perencanaan, pemenuhan, pengembangan, standardisasi, dan pengamanan fasilitas pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan lainnya;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 120

Susunan organisasi Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 121

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan
Direktorat Mutu Pelayanan Kesehatan

Pasal 122

Direktorat Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria,

pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan.

Pasal 123

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122, Direktorat Mutu Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 124

Susunan organisasi Direktorat Mutu Pelayanan Kesehatan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 125

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi,

pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VII
DIREKTORAT JENDERAL
KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi
Pasal 126

(1) Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 127

Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kefarmasian dan alat kesehatan.

Pasal 128

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127, Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, dan pelayanan kefarmasian;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan

rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, dan pelayanan kefarmasian;

c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, dan pelayanan kefarmasian;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, dan pelayanan kefarmasian;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, dan pelayanan kefarmasian;

f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 129

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan terdiri atas:

a. Sekretariat Direktorat Jenderal;

b. Direktorat Ketahanan Kefarmasian dan Alat Kesehatan;

c. Direktorat Produksi dan Distribusi Kefarmasian;

d. Direktorat Pengelolaan dan Pelayanan Kefarmasian;

e. Direktorat Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan; dan

f. Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 130

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 131

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Direktorat Jenderal;
b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik negara Direktorat Jenderal;
d. koordinasi dan pelaksanaan penjaminan kualitas dan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal;
e. penyusunan peraturan perundang-undangan Direktorat Jenderal;
f. penyusunan rumusan perjanjian kerja sama Direktorat Jenderal;
g. pelaksanaan advokasi hukum Direktorat Jenderal;
h. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang alat kesehatan;
i. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal;
j. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Direktorat Jenderal;
k. pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
l. pengelolaan hubungan masyarakat Direktorat Jenderal;
m. pengelolaan data dan sistem informasi Direktorat Jenderal;
n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan

o. pelaksanaan urusan administrasi Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 132

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 133

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat

Direktorat Ketahanan Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Pasal 134

Direktorat Ketahanan Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketahanan kefarmasian dan alat kesehatan.

Pasal 135

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134, Direktorat Ketahanan Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemetaan kebutuhan, fasilitasi pengembangan produksi, dan peningkatan penggunaan bahan baku, sediaan farmasi, dan alat kesehatan dalam negeri;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemetaan kebutuhan, fasilitasi pengembangan produksi, dan peningkatan penggunaan bahan baku, sediaan farmasi, dan alat kesehatan dalam negeri;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemetaan kebutuhan, fasilitasi pengembangan produksi, dan peningkatan penggunaan bahan baku, sediaan farmasi, dan alat kesehatan dalam negeri;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemetaan kebutuhan, fasilitasi pengembangan produksi, dan peningkatan penggunaan bahan baku, sediaan farmasi, dan alat kesehatan dalam negeri;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 136

Susunan organisasi Direktorat Ketahanan Kefarmasian dan Alat Kesehatan terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 137

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Produksi dan Distribusi Kefarmasian

Pasal 138

Direktorat Produksi dan Distribusi Kefarmasian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan

kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang produksi dan distribusi kefarmasian.

Pasal 139

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, Direktorat Produksi dan Distribusi Kefarmasian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi, pengelolaan kebutuhan, penggolongan, dan fasilitasi izin ekspor impor narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, fasilitasi pemasukan obat melalui jalur khusus (*special access scheme*), fasilitasi pembakuan kefarmasian, kodeks makanan, seleksi fitofarmaka, penilaian farmakoekonomi, informasi dan harga obat, dan pemantauan pasar obat;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi, pengelolaan kebutuhan, penggolongan, dan fasilitasi izin ekspor impor narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, fasilitasi pemasukan obat melalui jalur khusus (*special access scheme*), fasilitasi pembakuan kefarmasian, kodeks makanan, seleksi fitofarmaka, penilaian farmakoekonomi, informasi dan harga obat, dan pemantauan pasar obat;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi, pengelolaan kebutuhan, penggolongan, dan fasilitasi izin ekspor impor narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, fasilitasi pemasukan obat melalui jalur khusus (*special access scheme*), fasilitasi pembakuan kefarmasian, kodeks makanan, seleksi fitofarmaka,

penilaian farmakoekonomi, informasi dan harga obat, dan pemantauan pasar obat;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi, pengelolaan kebutuhan, penggolongan, dan fasilitasi izin ekspor impor narkotika, psikotropika, prekursor farmasi, fasilitasi pemasukan obat melalui jalur khusus (*special access scheme*), fasilitasi pembakuan kefarmasian, kodeks makanan, seleksi fitofarmaka, penilaian farmakoekonomi, informasi dan harga obat, dan pemantauan pasar obat;

e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan

f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 140

Susunan organisasi Direktorat Produksi dan Distribusi Kefarmasian terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 141

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam

Direktorat Pengelolaan dan Pelayanan Kefarmasian

Pasal 142

Direktorat Pengelolaan dan Pelayanan Kefarmasian mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar,

prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan dan pelayanan kefarmasian.

Pasal 143

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142, Direktorat Pengelolaan dan Pelayanan Kefarmasian menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang seleksi obat, perencanaan kebutuhan obat dan alat kesehatan, pengendalian dan pemantauan ketersediaan obat, manajemen farmasi dan pelayanan farmasi klinis di fasilitas pelayanan kefarmasian, pengendalian penggunaan obat rasional, dan pemantauan dan evaluasi penggunaan obat;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang seleksi obat, perencanaan kebutuhan obat dan alat kesehatan, pengendalian dan pemantauan ketersediaan obat, manajemen farmasi dan pelayanan farmasi klinis di fasilitas pelayanan kefarmasian, pengendalian penggunaan obat rasional, dan pemantauan dan evaluasi penggunaan obat;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang seleksi obat, perencanaan kebutuhan obat dan alat kesehatan, pengendalian dan pemantauan ketersediaan obat, manajemen farmasi dan pelayanan farmasi klinis di fasilitas pelayanan kefarmasian, pengendalian penggunaan obat rasional, dan pemantauan dan evaluasi penggunaan obat;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang seleksi obat, perencanaan kebutuhan obat dan alat kesehatan, pengendalian dan pemantauan ketersediaan obat, manajemen farmasi dan pelayanan farmasi klinis di fasilitas pelayanan kefarmasian, pengendalian penggunaan obat rasional, dan pemantauan dan evaluasi penggunaan obat;

e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 144

Susunan organisasi Direktorat Pengelolaan dan Pelayanan Kefarmasian terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 145

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan

Pasal 146

Direktorat Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga.

Pasal 147

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146, Direktorat Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang sertifikasi sarana produksi dan produk, fasilitasi ekspor dan impor, persetujuan iklan alat kesehatan, alat kesehatan

diagnostik invitro, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, dan sertifikasi sarana distribusi dan pemasukan jalur khusus (*special access scheme*) alat kesehatan dan alat kesehatan diagnostik invitro;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang sertifikasi sarana produksi dan produk, fasilitasi ekspor dan impor, persetujuan iklan alat kesehatan, alat kesehatan diagnostik invitro, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, dan sertifikasi sarana distribusi dan pemasukan jalur khusus (*special access scheme*) alat kesehatan dan alat kesehatan diagnostik invitro;

c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sertifikasi sarana produksi dan produk, fasilitasi ekspor dan impor, persetujuan iklan alat kesehatan, alat kesehatan diagnostik invitro, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, dan sertifikasi sarana distribusi dan pemasukan jalur khusus (*special access scheme*) alat kesehatan dan alat kesehatan diagnostik invitro;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sertifikasi sarana produksi dan produk, fasilitasi ekspor dan impor, persetujuan iklan alat kesehatan, alat kesehatan diagnostik invitro, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, dan sertifikasi sarana distribusi dan pemasukan jalur khusus (*special access scheme*) alat kesehatan dan alat kesehatan diagnostik invitro;

e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan

f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 148

Susunan organisasi Direktorat Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 149

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan

Pasal 150

Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga.

Pasal 151

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan sarana produksi dan distribusi, produk, iklan, *post border*, pembakuan, sertifikasi cara pembuatan yang baik, cara distribusi yang baik alat kesehatan, alat kesehatan diagnostik invitro, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan sarana produksi dan distribusi, produk, iklan, *post border*, pembakuan, sertifikasi cara pembuatan yang baik, cara distribusi yang baik alat kesehatan, alat kesehatan diagnostik invitro, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;

c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan sarana produksi dan distribusi, produk, iklan, *post border*, pembakuan, sertifikasi cara pembuatan yang baik, cara distribusi yang baik alat kesehatan, alat kesehatan diagnostik invitro, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan sarana produksi dan distribusi, produk, iklan, *post border*, pembakuan, sertifikasi cara pembuatan yang baik, cara distribusi yang baik alat kesehatan, alat kesehatan diagnostik invitro, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
e. pelaksanaan penyidikan di bidang pengelolaan alat kesehatan;
f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 152

Susunan organisasi Direktorat Pengawasan Alat Kesehatan terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 153

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB VIII
DIREKTORAT JENDERAL
TENAGA KESEHATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 154

(1) Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan dipimpin oleh Direktur Jenderal.

Pasal 155

Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kesehatan.

Pasal 156

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155, Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan, pendayagunaan, pelatihan, peningkatan kualifikasi, penilaian kompetensi, pengembangan karier, perlindungan, dan kesejahteraan tenaga kesehatan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan kebutuhan, pendayagunaan, pembinaan, pelatihan, peningkatan kualifikasi, penilaian kompetensi, pengembangan karier, perlindungan, dan kesejahteraan tenaga kesehatan;
c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan kebutuhan, pendayagunaan, pelatihan, peningkatan kualifikasi, penilaian

kompetensi, pengembangan karier, perlindungan, dan kesejahteraan tenaga kesehatan;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan kebutuhan, pendayagunaan, pelatihan, peningkatan kualifikasi, penilaian kompetensi, pengembangan karier, perlindungan, dan kesejahteraan tenaga kesehatan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan kebutuhan, pendayagunaan, pelatihan, peningkatan kualifikasi, penilaian kompetensi, pengembangan karier, perlindungan, dan kesejahteraan tenaga kesehatan;

f. pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 157

Susunan organisasi Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan terdiri atas:

a. Sekretariat Direktorat Jenderal;

b. Direktorat Perencanaan Tenaga Kesehatan;

c. Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan;

d. Direktorat Pendayagunaan Tenaga Kesehatan;

e. Direktorat Peningkatan Mutu Tenaga Kesehatan; dan

f. Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan.

Bagian Ketiga

Sekretariat Direktorat Jenderal

Pasal 158

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Direktorat Jenderal.

Pasal 159

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158, Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Direktorat Jenderal;
b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
c. fasilitasi pelaksanaan pengelolaan satuan kerja badan layanan umum;
d. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik negara Direktorat Jenderal;
e. koordinasi dan pelaksanaan penjaminan kualitas dan manajemen risiko di lingkungan Direktorat Jenderal;
f. penyusunan peraturan perundang-undangan Direktorat Jenderal;
g. penyusunan rumusan perjanjian kerja sama Direktorat Jenderal;
h. pelaksanaan advokasi hukum Direktorat Jenderal;
i. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kesehatan;
j. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana Direktorat Jenderal;
k. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Direktorat Jenderal;
l. pengelolaan sumber daya manusia Direktorat Jenderal;
m. pengelolaan hubungan masyarakat dan perpustakaan Direktorat Jenderal;
n. pengelolaan data dan sistem informasi Direktorat Jenderal;
o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
p. pelaksanaan urusan administrasi Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 160

Susunan organisasi Sekretariat Direktorat Jenderal terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 161

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Bagian Keempat
Direktorat Perencanaan Tenaga Kesehatan

Pasal 162

Direktorat Perencanaan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan tenaga kesehatan.

Pasal 163

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 162, Direktorat Perencanaan Tenaga Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang perencanaan tenaga kesehatan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan tenaga kesehatan;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perencanaan tenaga kesehatan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perencanaan tenaga kesehatan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 164

Susunan organisasi Direktorat Perencanaan Tenaga Kesehatan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 165

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kelima

Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan

Pasal 166

Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyediaan dan peningkatan kualifikasi tenaga kesehatan.

Pasal 167

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166, Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penyediaan dan peningkatan kualifikasi tenaga kesehatan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan dan peningkatan kualifikasi tenaga kesehatan;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyediaan dan peningkatan kualifikasi tenaga kesehatan;

d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyediaan dan peningkatan kualifikasi tenaga kesehatan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 168

Susunan organisasi Direktorat Penyediaan Tenaga Kesehatan terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 169

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Keenam
Direktorat Pendayagunaan Tenaga Kesehatan

Pasal 170

Direktorat Pendayagunaan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pendayagunaan tenaga kesehatan.

Pasal 171

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170, Direktorat Pendayagunaan Tenaga Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pendayagunaan tenaga kesehatan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendayagunaan tenaga kesehatan;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendayagunaan tenaga kesehatan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendayagunaan tenaga kesehatan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 172

Susunan organisasi Direktorat Pendayagunaan Tenaga Kesehatan terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 173

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Ketujuh
Direktorat Peningkatan Mutu Tenaga Kesehatan

Pasal 174

Direktorat Peningkatan Mutu Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang peningkatan mutu tenaga kesehatan.

Pasal 175

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 174, Direktorat Peningkatan Mutu Tenaga Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang penilaian kompetensi, pemetaan, dan pengembangan pelatihan, serta penyelenggaraan pelatihan tenaga kesehatan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian kompetensi, pemetaan, dan pengembangan pelatihan, serta penyelenggaraan pelatihan tenaga kesehatan;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penilaian kompetensi, pemetaan, dan pengembangan pelatihan, serta penyelenggaraan pelatihan tenaga kesehatan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian kompetensi, pemetaan, dan pengembangan pelatihan, serta penyelenggaraan pelatihan tenaga kesehatan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 176

Susunan organisasi Direktorat Peningkatan Mutu Tenaga Kesehatan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 177

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

Bagian Kedelapan

Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan

Pasal 178

Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan.

Pasal 179

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengembangan karier, perlindungan, dan kesejahteraan tenaga kesehatan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan karier, perlindungan, dan kesejahteraan tenaga kesehatan;
c. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan karier, perlindungan, dan kesejahteraan tenaga kesehatan;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan karier, perlindungan, dan kesejahteraan tenaga kesehatan;
e. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang tenaga kesehatan;
f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
g. pelaksanaan urusan administrasi Direktorat.

Pasal 180

Susunan organisasi Direktorat Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 181

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Direktorat.

BAB IX

INSPEKTORAT JENDERAL

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 182

(1) Inspektorat Jenderal berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Inspektorat Jenderal dipimpin oleh Inspektur Jenderal.

Pasal 183

Inspektorat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Pasal 184

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183, Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan Kementerian Kesehatan;
b. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
c. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;
d. penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Kementerian Kesehatan;

e. pelaksanaan administrasi Inspektorat Jenderal; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 185

Susunan organisasi Inspektorat Jenderal terdiri atas:
a. Sekretariat Inspektorat Jenderal;
b. Inspektorat I;
c. Inspektorat II;
d. Inspektorat III;
e. Inspektorat IV; dan
f. Inspektorat Investigasi.

Bagian Ketiga
Sekretariat Inspektorat Jenderal

Pasal 186

Sekretariat Inspektorat Jenderal mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Inspektorat Jenderal.

Pasal 187

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, Sekretariat Inspektorat Jenderal menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Inspektorat Jenderal;
b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan Inspektorat Jenderal;
c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik negara Inspektorat Jenderal;
d. koordinasi dan pelaksanaan penjaminan kualitas dan manajemen risiko di lingkungan Inspektorat Jenderal;
e. penyusunan peraturan perundang-undangan Inspektorat Jenderal;

f. penyusunan rumusan perjanjian kerja sama Inspektorat Jenderal;
g. pelaksanaan advokasi hukum Inspektorat Jenderal;
h. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana Inspektorat Jenderal;
i. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Inspektorat Jenderal;
j. pengelolaan sumber daya manusia Inspektorat Jenderal;
k. pengelolaan hubungan masyarakat Inspektorat Jenderal;
l. pengelolaan data dan sistem informasi Inspektorat Jenderal;
m. koordinasi pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
n. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
o. pelaksanaan urusan administrasi Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Pasal 188

Susunan organisasi Sekretariat Inspektorat Jenderal terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 189

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Sekretariat Inspektorat Jenderal.

Bagian Keempat

Inspektorat I

Pasal 190

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern, dan penyusunan laporan hasil pengawasan, serta analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 191

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190, Inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkup Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan;
b. penyusunan rencana program pengawasan intern di lingkup Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan;
c. pelaksanaan pengawasan intern di lingkup Inspektorat Jenderal dan Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
d. pelaksanaan penjaminan kualitas terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan melalui pemberian konsultasi dan asistensi atas pelaksanaan tugas dan fungsi serta pendampingan pencegahan korupsi, penerapan manajemen kinerja, dan reformasi birokrasi;
e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
f. analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Inspektorat I; dan
h. pelaksanaan urusan administrasi Inspektorat I.

Pasal 192

Susunan organisasi Inspektorat I terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 193

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat.

Bagian Kelima

Inspektorat II

Pasal 194

Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 195

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkup Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat;
b. penyusunan rencana program pengawasan intern di lingkup Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat;
c. pelaksanaan pengawasan intern di lingkup Sekretariat Jenderal dan Direktorat Jenderal Kesehatan Masyarakat terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
d. pelaksanaan penjaminan kualitas terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan melalui pemberian konsultasi dan asistensi atas pelaksanaan tugas dan fungsi serta

pendampingan pencegahan korupsi, penerapan manajemen kinerja, dan reformasi birokrasi;

e. penyusunan laporan hasil pengawasan;

f. analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;

g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Inspektorat II; dan

h. pelaksanaan urusan administrasi Inspektorat II.

Pasal 196

Susunan organisasi Inspektorat II terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 197

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat.

Bagian Keenam

Inspektorat III

Pasal 198

Inspektorat III mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 199

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198, Inspektorat III menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkup Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan;
b. penyusunan rencana program pengawasan intern di lingkup Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan;
c. pelaksanaan pengawasan intern di lingkup Direktorat Jenderal Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
d. pelaksanaan penjaminan kualitas terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan melalui pemberian konsultasi dan asistensi atas pelaksanaan tugas dan fungsi serta pendampingan pencegahan korupsi, penerapan manajemen kinerja, dan reformasi birokrasi;
e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
f. analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Inspektorat III; dan
h. pelaksanaan urusan administrasi Inspektorat III.

Pasal 200

Susunan organisasi Inspektorat III terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 201

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi,

pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat.

Bagian Ketujuh

Inspektorat IV

Pasal 202

Inspektorat IV mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengawasan intern, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 203

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202, Inspektorat IV menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkup Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dan Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan;
b. penyusunan rencana program pengawasan intern di lingkup Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dan Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan;
c. pelaksanaan pengawasan intern di lingkup Direktorat Jenderal Kefarmasian dan Alat Kesehatan dan Direktorat Jenderal Tenaga Kesehatan terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
d. pelaksanaan penjaminan kualitas terhadap kinerja, anggaran, dan keuangan melalui pemberian konsultasi dan asistensi atas pelaksanaan tugas dan fungsi serta pendampingan pencegahan korupsi, penerapan manajemen kinerja, dan reformasi birokrasi;
e. penyusunan laporan hasil pengawasan;
f. analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;

g. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Inspektorat IV; dan
h. pelaksanaan urusan administrasi Inspektorat IV.

Pasal 204

Susunan organisasi Inspektorat IV terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 205

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat.

Bagian Kedelapan
Inspektorat Investigasi

Pasal 206

Inspektorat Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis, pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri, dan penyusunan laporan hasil pengawasan serta analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan.

Pasal 207

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206, Inspektorat Investigasi menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan kebijakan teknis pengawasan bidang investigasi;
b. penyusunan rencana program pengawasan bidang investigasi;
c. audit untuk tujuan tertentu atas penugasan Menteri;

d. pengawasan bidang investigasi dan pengawasan lainnya termasuk pencegahan korupsi;
e. pengawasan terhadap larangan benturan kepentingan dan penyalahgunaan wewenang di lingkungan Kementerian Kesehatan;
f. koordinasi penanganan dan pemantauan pelaporan pelanggaran dan pengaduan masyarakat di lingkungan Kementerian Kesehatan;
g. penyusunan laporan hasil pengawasan bidang investigasi;
h. analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan;
i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Inspektorat Investigasi; dan
j. pelaksanaan urusan administrasi Inspektorat Investigasi.

Pasal 208

Susunan organisasi Inspektorat Investigasi terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 209

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan, serta analisis pelaporan dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan Inspektorat.

BAB X

BADAN KEBIJAKAN PEMBANGUNAN KESEHATAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 210

(1) Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
(2) Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 211

Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pemberian rekomendasi kebijakan pembangunan kesehatan.

Pasal 212

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 211, Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis penguatan kebijakan pembangunan kesehatan;
b. pelaksanaan analisis dan pemberian rekomendasi kebijakan pembangunan kesehatan;
c. pelaksanaan integrasi dan sinergi pencapaian sasaran pembangunan kesehatan;
d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penguatan kebijakan pembangunan kesehatan;
e. pelaksanaan administrasi Badan; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 213

Susunan organisasi Badan Kebijakan Pembangunan Kesehatan terdiri atas:

a. Sekretariat Badan;
b. Pusat Kebijakan Upaya Kesehatan;
c. Pusat Kebijakan Sistem Ketahanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;

d. Pusat Kebijakan Pembiayaan dan Desentralisasi Kesehatan; dan
e. Pusat Kebijakan Kesehatan Global dan Teknologi Kesehatan.

Bagian Ketiga
Sekretariat Badan

Pasal 214

Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi Badan.

Pasal 215

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 214, Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:
a. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran Badan;
b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan Badan;
c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik negara Badan;
d. koordinasi dan pelaksanaan penjaminan kualitas dan manajemen risiko di lingkungan Badan;
e. penyusunan peraturan perundang-undangan Badan;
f. penyusunan rumusan perjanjian kerja sama Badan;
g. pelaksanaan advokasi hukum Badan;
h. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana Badan;
i. fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi Badan;
j. pengelolaan sumber daya manusia Badan;
k. pengelolaan hubungan masyarakat dan perpustakaan Badan;
l. pengelolaan data dan sistem informasi Badan;
m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
n. pelaksanaan urusan administrasi Sekretariat Badan.

Pasal 216

Susunan organisasi Sekretariat Badan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 217

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Sekretariat Badan.

Bagian Keempat

Pusat Kebijakan Upaya Kesehatan

Pasal 218

Pusat Kebijakan Upaya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan analisis, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan di bidang upaya kesehatan.

Pasal 219

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 218, Pusat Kebijakan Upaya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis penguatan kebijakan di bidang upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan;
b. pelaksanaan analisis dan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan;
c. pelaksanaan diseminasi dan advokasi rekomendasi kebijakan di bidang upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan;

d. pelaksanaan integrasi dan sinergi kebijakan di bidang upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 220

Susunan organisasi Pusat Kebijakan Upaya Kesehatan terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 221

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Kelima
Pusat Kebijakan Sistem Ketahanan Kesehatan
dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 222

Pusat Kebijakan Sistem Ketahanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan analisis, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan di bidang sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan.

Pasal 223

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222, Pusat Kebijakan Sistem Ketahanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis penguatan kebijakan di bidang sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
b. pelaksanaan analisis dan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
c. pelaksanaan diseminasi dan advokasi rekomendasi kebijakan di bidang sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
d. pelaksanaan integrasi dan sinergi kebijakan di bidang sistem ketahanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 224

Susunan organisasi Pusat Kebijakan Sistem Ketahanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan terdiri atas:
a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 225

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Keenam

Pusat Kebijakan Pembiayaan dan Desentralisasi Kesehatan

Pasal 226

Pusat Kebijakan Pembiayaan dan Desentralisasi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan analisis, perumusan

rekomendasi, dan evaluasi kebijakan di bidang pembiayaan, jaminan, dan desentralisasi kesehatan.

Pasal 227

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226, Pusat Kebijakan Pembiayaan dan Desentralisasi Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis penguatan kebijakan di bidang pembiayaan, jaminan, dan desentralisasi kesehatan;
b. pelaksanaan analisis dan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang pembiayaan, jaminan, dan desentralisasi kesehatan;
c. pelaksanaan diseminasi dan advokasi rekomendasi kebijakan di bidang pembiayaan, jaminan, dan desentralisasi kesehatan;
d. pelaksanaan integrasi dan sinergi kebijakan di bidang pembiayaan, jaminan, dan desentralisasi kesehatan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 228

Susunan organisasi Pusat Kebijakan Pembiayaan dan Desentralisasi Kesehatan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 229

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Pusat.

Bagian Ketujuh
Pusat Kebijakan Kesehatan Global
dan Teknologi Kesehatan

Pasal 230

Pusat Kebijakan Kesehatan Global dan Teknologi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan analisis, perumusan rekomendasi, dan evaluasi kebijakan di bidang kesehatan global dan teknologi kesehatan.

Pasal 231

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230, Pusat Kebijakan Kesehatan Global dan Teknologi Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis penguatan kebijakan di bidang kesehatan global dan teknologi kesehatan;
b. pelaksanaan analisis dan perumusan rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan global dan teknologi kesehatan;
c. pelaksanaan diseminasi dan advokasi rekomendasi kebijakan di bidang kesehatan global dan teknologi kesehatan;
d. pelaksanaan integrasi dan sinergi kebijakan di bidang kesehatan global dan teknologi kesehatan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
f. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 232

Susunan organisasi Pusat Kebijakan Kesehatan Global dan Teknologi Kesehatan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 233

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan

inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB XI

STAF AHLI

Pasal 234

Staf Ahli berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri, dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Jenderal.

Pasal 235

Staf Ahli terdiri atas:

a. Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan;
b. Staf Ahli Bidang Teknologi Kesehatan;
c. Staf Ahli Bidang Hukum Kesehatan; dan
d. Staf Ahli Bidang Politik dan Globalisasi Kesehatan.

Pasal 236

(1) Staf Ahli Bidang Ekonomi Kesehatan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri, terkait dengan bidang ekonomi kesehatan.
(2) Staf Ahli Bidang Teknologi Kesehatan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri, terkait dengan bidang teknologi kesehatan.
(3) Staf Ahli Bidang Hukum Kesehatan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri, terkait dengan bidang hukum kesehatan.
(4) Staf Ahli Bidang Politik dan Globalisasi Kesehatan mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Menteri, terkait dengan bidang politik dan globalisasi kesehatan.

BAB XII
PUSAT DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pasal 237

(1) Pusat Data dan Teknologi Informasi merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.

(2) Pusat Data dan Teknologi Informasi dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 238

Pusat Data dan Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data dan teknologi informasi.

Pasal 239

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 238, Pusat Data dan Teknologi Informasi menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi, manajemen layanan data, manajemen keamanan informasi, standardisasi sistem informasi, pengawasan sistem elektronik kesehatan, serta transformasi digital dan peningkatan literasi digital;

b. pelaksanaan di bidang penyelenggaraan sistem dan teknologi informasi, manajemen layanan data, manajemen keamanan informasi, standardisasi sistem informasi, pengawasan sistem elektronik kesehatan, serta transformasi digital dan peningkatan literasi digital;

c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan

d. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 240

Susunan organisasi Pusat Data dan Teknologi Informasi terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 241

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB XIII

PUSAT SISTEM DAN STRATEGI KESEHATAN

Pasal 242

(1) Pusat Sistem dan Strategi Kesehatan merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
(2) Pusat Sistem dan Strategi Kesehatan dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 243

Pusat Sistem dan Strategi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan analisis, harmonisasi, dan sinergi strategi dan sistem kesehatan.

Pasal 244

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 243, Pusat Sistem dan Strategi Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis di bidang analisis, harmonisasi, dan sinergi strategi dan sistem kesehatan;
b. pelaksanaan analisis, harmonisasi, dan sinergi strategi dan sistem kesehatan;
c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
d. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 245

Susunan organisasi Pusat Sistem dan Strategi Kesehatan terdiri atas:

a. Bidang Perancangan Sistem dan Strategi;
b. Subbagian Administrasi Umum; dan
c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 246

Bidang Perancangan Sistem dan Strategi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perancangan sistem dan strategi kesehatan.

Pasal 247

Bidang Perancangan Sistem dan Strategi terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

Pasal 248

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB XIV

PUSAT KRISIS KESEHATAN

Pasal 249

(1) Pusat Krisis Kesehatan merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
(2) Pusat Krisis Kesehatan dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 250

Pusat Krisis Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penanggulangan krisis kesehatan.

Pasal 251

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 250, Pusat Krisis Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan, dan fasilitasi tanggap darurat dan pemulihan awal pada pengelolaan krisis kesehatan;
b. pelaksanaan di bidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan pada pengelolaan krisis kesehatan;
c. pelaksanaan di bidang fasilitasi tanggap darurat dan pemulihan awal pada pengelolaan krisis kesehatan;
d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
e. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 252

Susunan organisasi Pusat Krisis Kesehatan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 253

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB XV

PUSAT KESEHATAN HAJI

Pasal 254

(1) Pusat Kesehatan Haji merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
(2) Pusat Kesehatan Haji dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 255

Pusat Kesehatan Haji mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kesehatan haji.

Pasal 256

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 255, Pusat Kesehatan Haji menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis di bidang penyuluhan dan pembimbingan, surveilans dan pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya, dan koordinasi fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penyuluhan dan pembimbingan, surveilans dan pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya, dan koordinasi fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
c. koordinasi pelaksanaan kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
e. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 257

Susunan organisasi Pusat Kesehatan Haji terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 258

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB XVI

PUSAT PENGEMBANGAN KOMPETENSI
APARATUR SIPIL NEGARA KEMENTERIAN KESEHATAN

Pasal 259

(1) Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan merupakan unsur pendukung yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
(2) Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 260

Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Kementerian Kesehatan.

Pasal 261

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 260, Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Kementerian Kesehatan;
b. pelaksanaan di bidang pengembangan kompetensi aparatur sipil negara Kementerian Kesehatan;
c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
d. pelaksanaan urusan administrasi Pusat.

Pasal 262

Susunan organisasi Pusat Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara Kementerian Kesehatan terdiri atas:

a. Subbagian Administrasi Umum; dan
b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 263

Subbagian Administrasi Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, pelaksanaan anggaran, pembukuan dan inventarisasi barang milik negara, urusan sumber daya manusia, pengelolaan data dan sistem informasi, pemantauan, evaluasi, laporan, kearsipan, persuratan, dan kerumahtanggaan Pusat.

BAB XVII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 264

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

Pasal 265

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
(2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
(3) Pemberian penugasan kepada kelompok Jabatan Fungsional diatur oleh masing-masing Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja serta permasalahan yang dihadapi.
(4) Dalam hal pelaksanaan tugas dikerjakan secara kelompok, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat mengangkat ketua kelompok kerja dan/atau anggota.
(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 266

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265, terdiri atas berbagai jenis dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Jumlah, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.
(3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 267

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Kementerian Kesehatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
(2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

Pasal 268

Organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 diatur dengan Peraturan Menteri setelah mendapat persetujuan dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XIX
TATA KERJA

Pasal 269

Menteri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Pasal 270

(1) Kementerian Kesehatan harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antarunit organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan.
(2) Proses bisnis antarunit organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 271

Menteri menyampaikan laporan kepada Presiden mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kesehatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 272

Kementerian Kesehatan harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Pasal 273

Setiap unsur di lingkungan Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Kementerian Kesehatan maupun dalam hubungan antar Kementerian dengan lembaga lain yang terkait.

Pasal 274

Semua unsur di lingkungan Kementerian Kesehatan harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 275

(1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
(2) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 276

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB XX
JABATAN

Pasal 277

(1) Sekretaris Jenderal, Direktur Jenderal, Inspektur Jenderal, dan Kepala Badan adalah jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.a.
(2) Staf Ahli adalah jabatan pimpinan tinggi madya atau jabatan struktural eselon I.b.
(3) Kepala Biro, Direktur, Inspektur, Kepala Pusat, Sekretaris Direktorat Jenderal, Sekretaris Inspektorat Jenderal, dan Sekretaris Badan adalah jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.a.

(4) Kepala Bagian dan Kepala Bidang adalah jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

(5) Kepala Subbagian adalah jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

BAB XXI

PENDANAAN

Pasal 278

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian Kesehatan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XXII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 279

(1) Kepala Biro Pengadaan Barang dan Jasa, karena sifat tugas dan fungsinya, sekaligus menjadi Kepala Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disebut UKPBJ di lingkungan Kementerian Kesehatan.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 280

(1) Kepala Biro Komunikasi dan Pelayanan Publik, sesuai dengan sifat tugas dan fungsinya, menjadi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID di lingkungan Kementerian Kesehatan.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan tanggung jawab PPID sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Menteri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 281

Ketentuan mengenai rincian tugas dan fungsi sebagai penjabaran tugas dan fungsi dalam Peraturan Menteri ini ditetapkan oleh Menteri.

Pasal 282

Bagan organisasi Kementerian Kesehatan dan satuan organisasi di bawah Kementerian Kesehatan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 283

Perubahan atas susunan organisasi dan tata kerja dalam Peraturan Menteri ini diatur oleh Menteri setelah mendapat persetujuan tertulis dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang aparatur negara.

BAB XXIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 284

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan, masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diubah atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 285

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, seluruh pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Kementerian Kesehatan berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan, tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan dilakukan pengangkatan pejabat baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB XXIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 286

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1146), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 287

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Februari 2022

MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI G. SADIKIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 7 Februari 2022

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 156

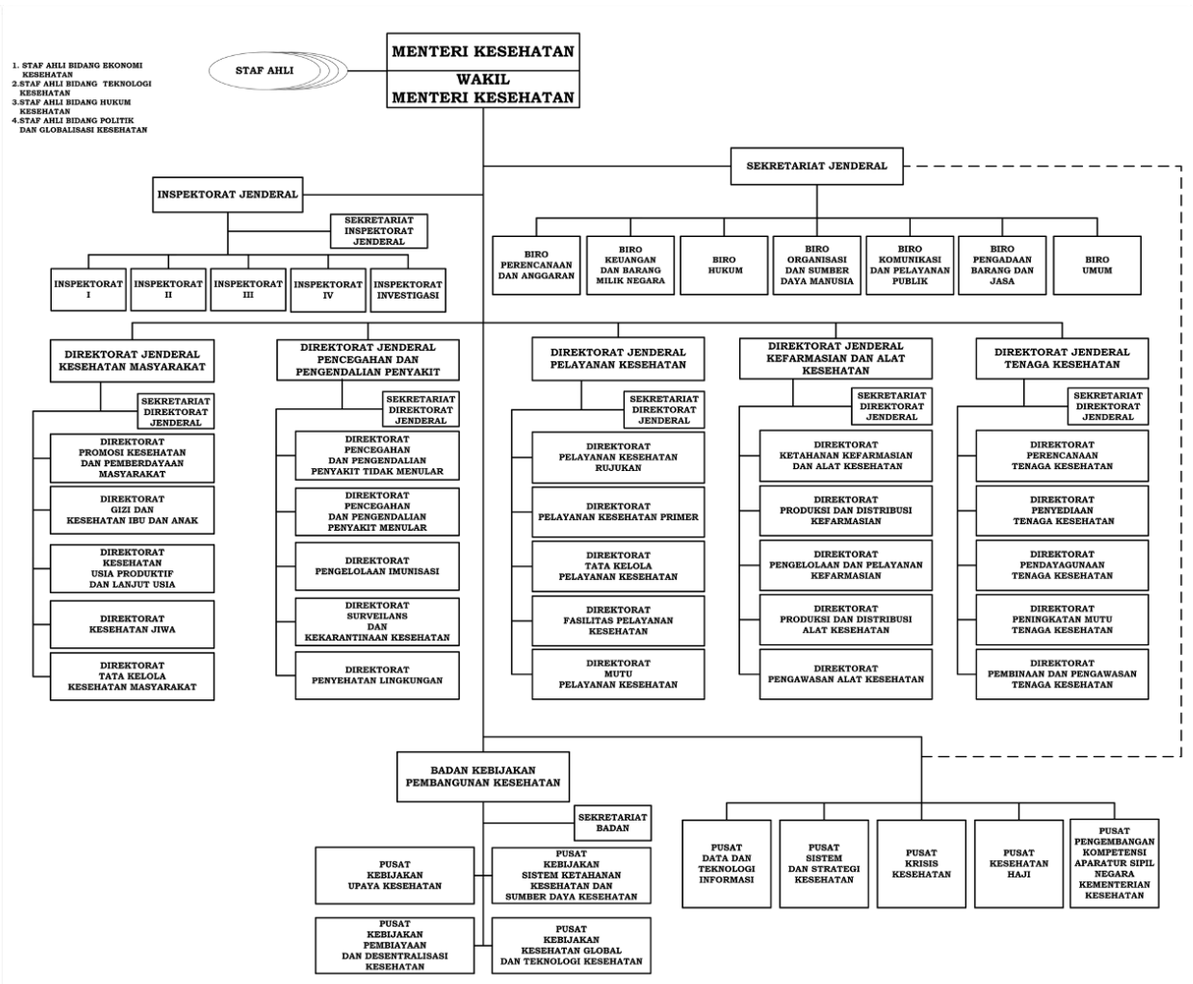
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,

KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

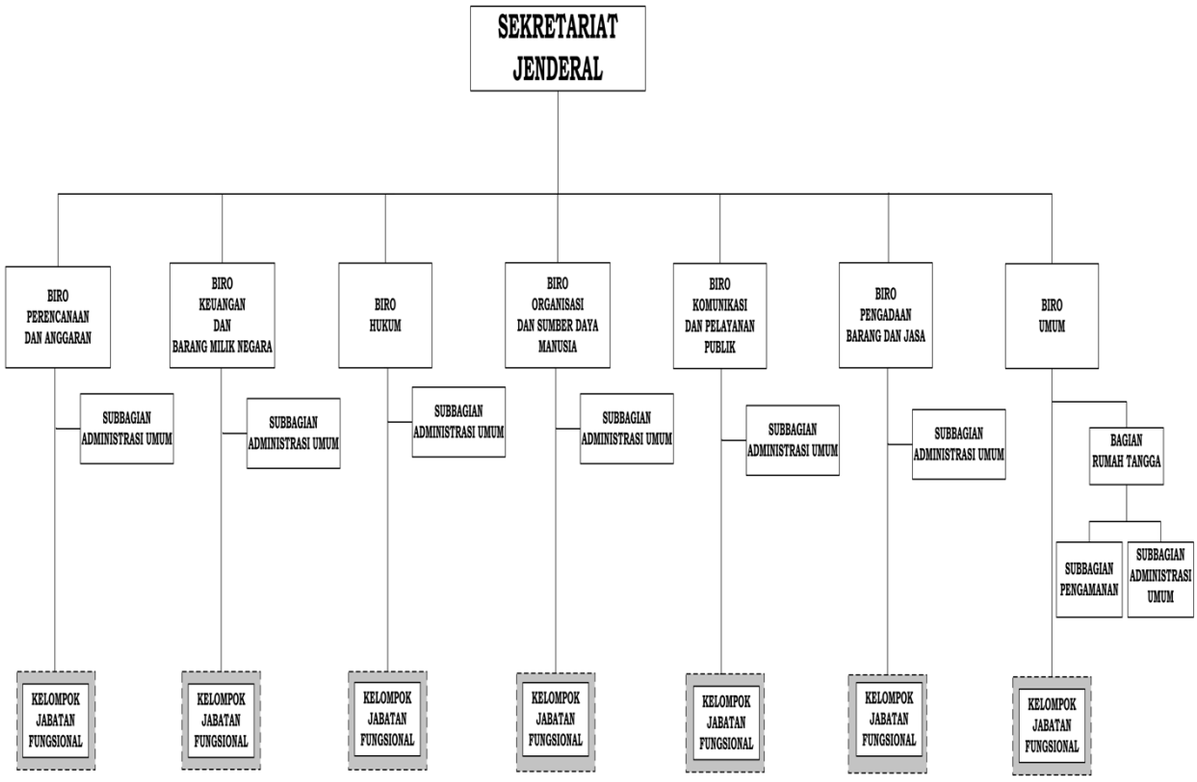
Sundoyo, SH, MKM, M.Hum
NIP 196504081988031002

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
KEMENTERIAN KESEHATAN

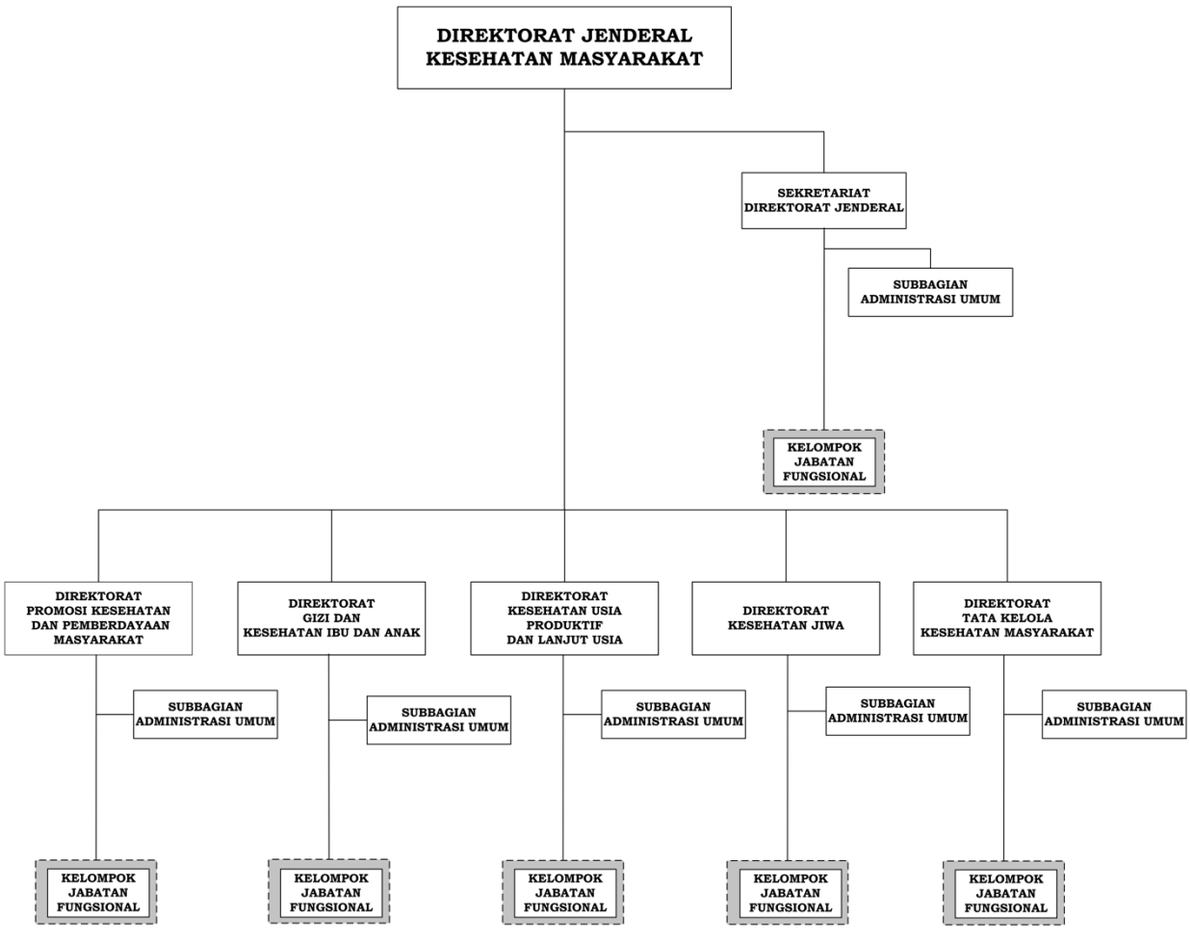
A. STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN KESEHATAN



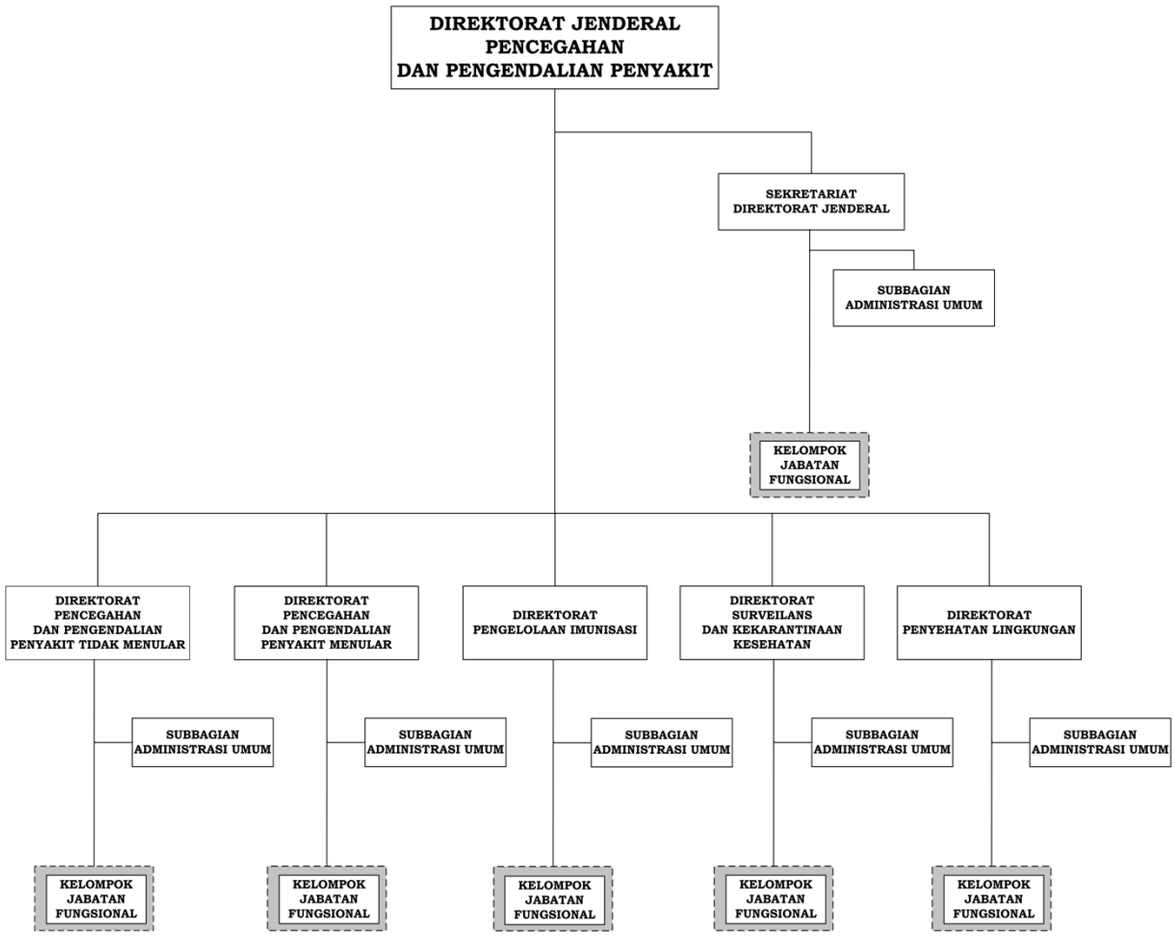
B. STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL



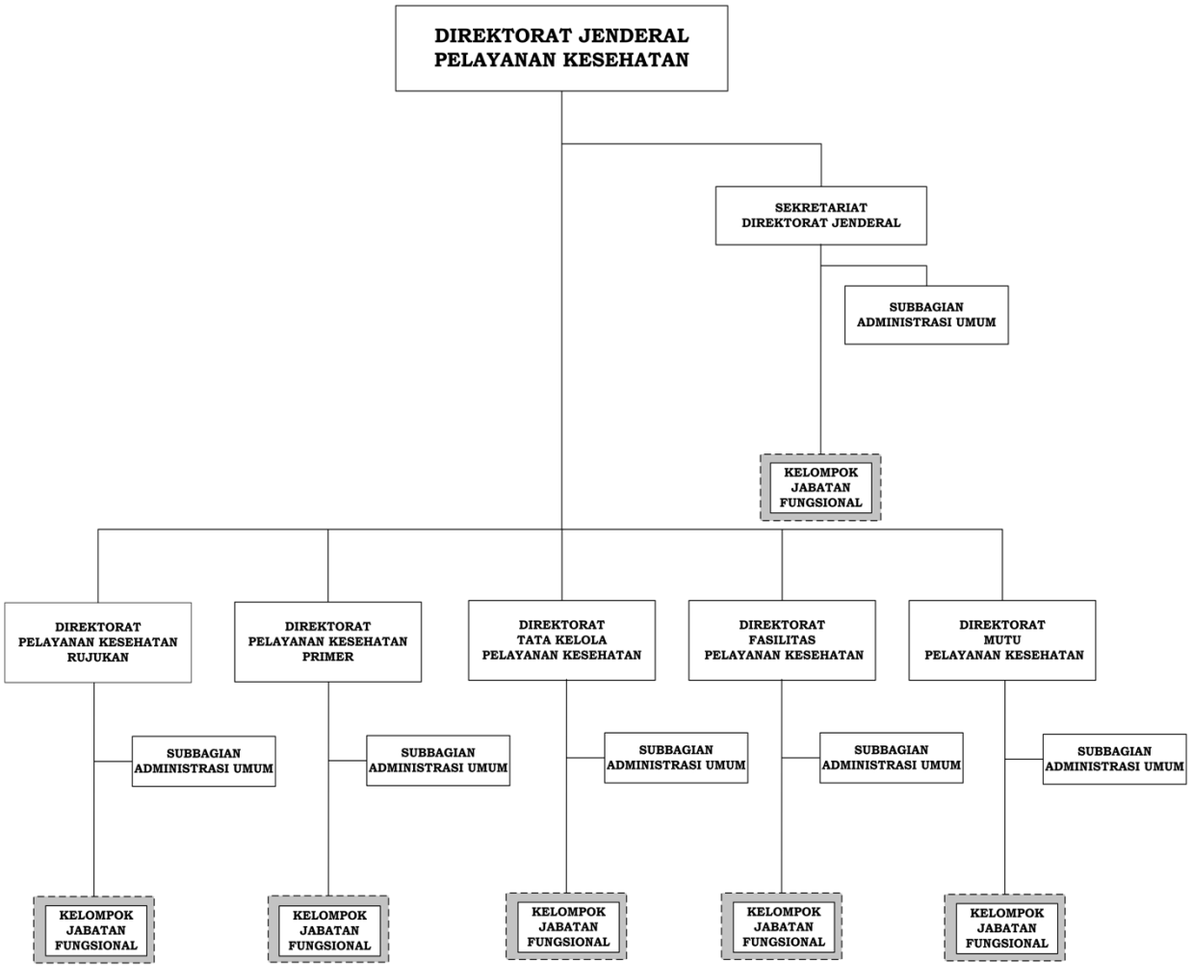
C. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL KESEHATAN MASYARAKAT



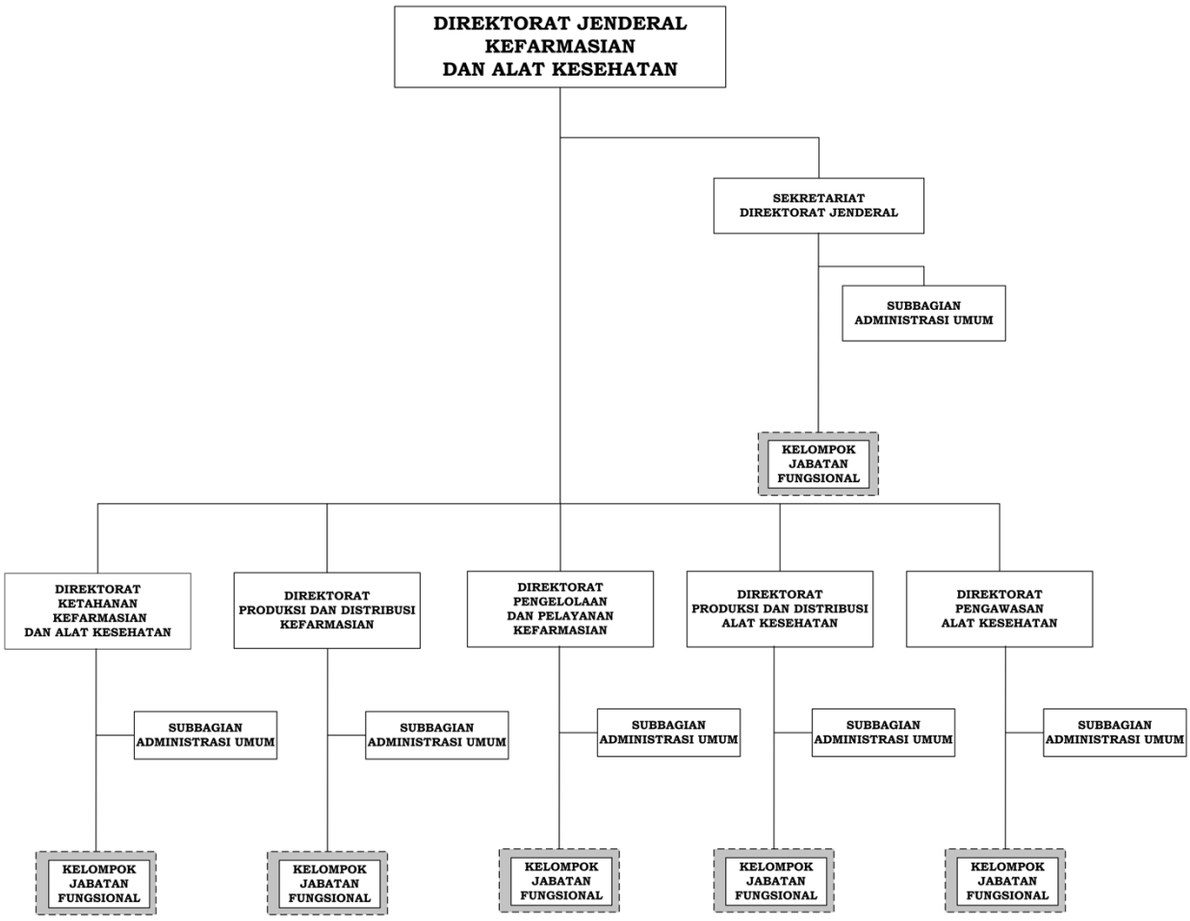
D. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT



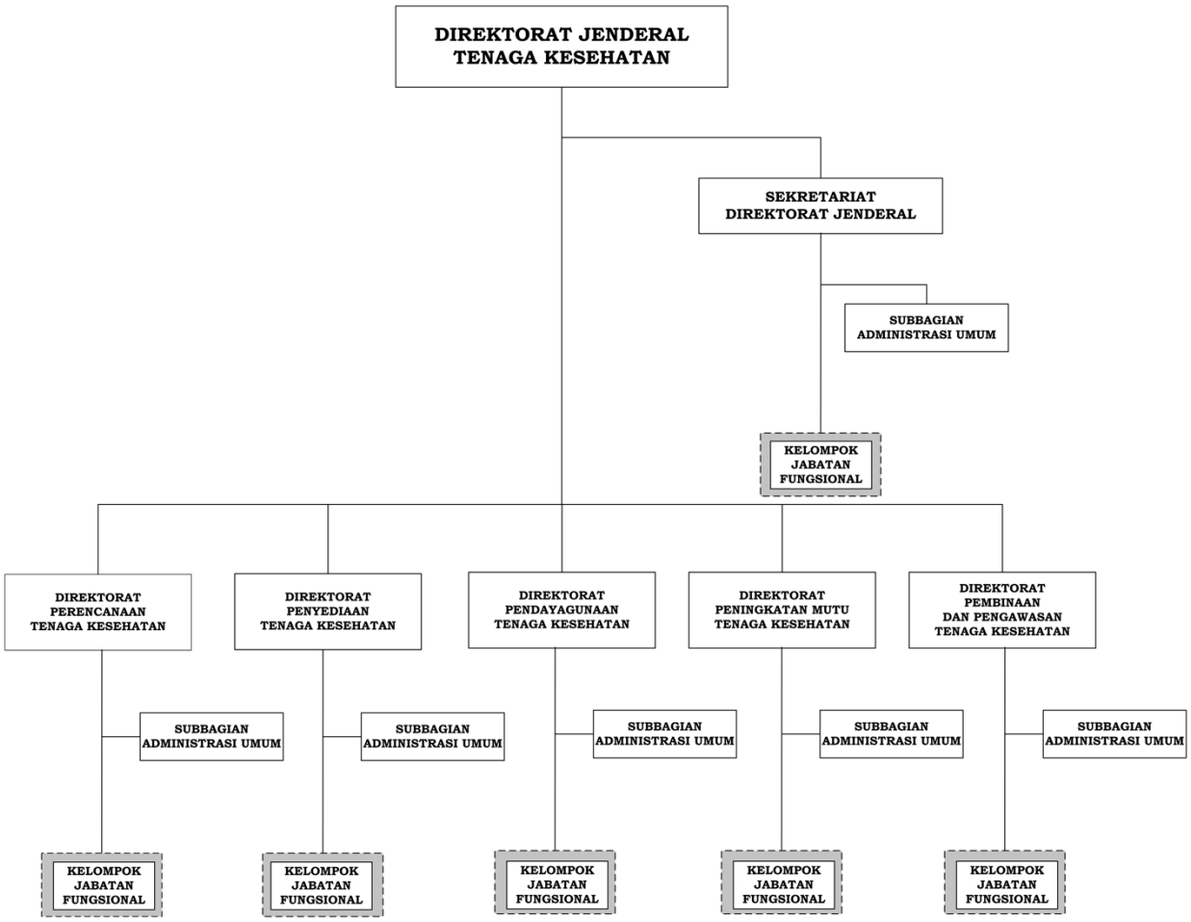
E. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN



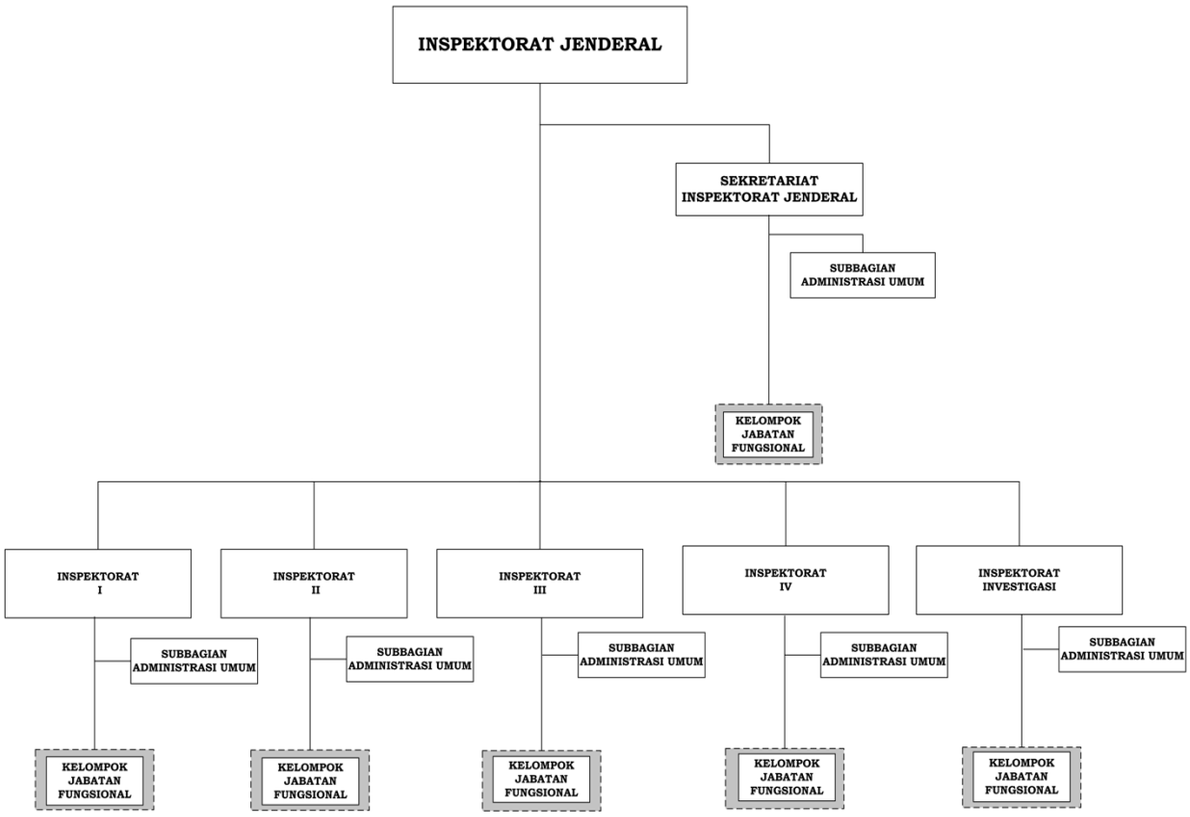
F. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN



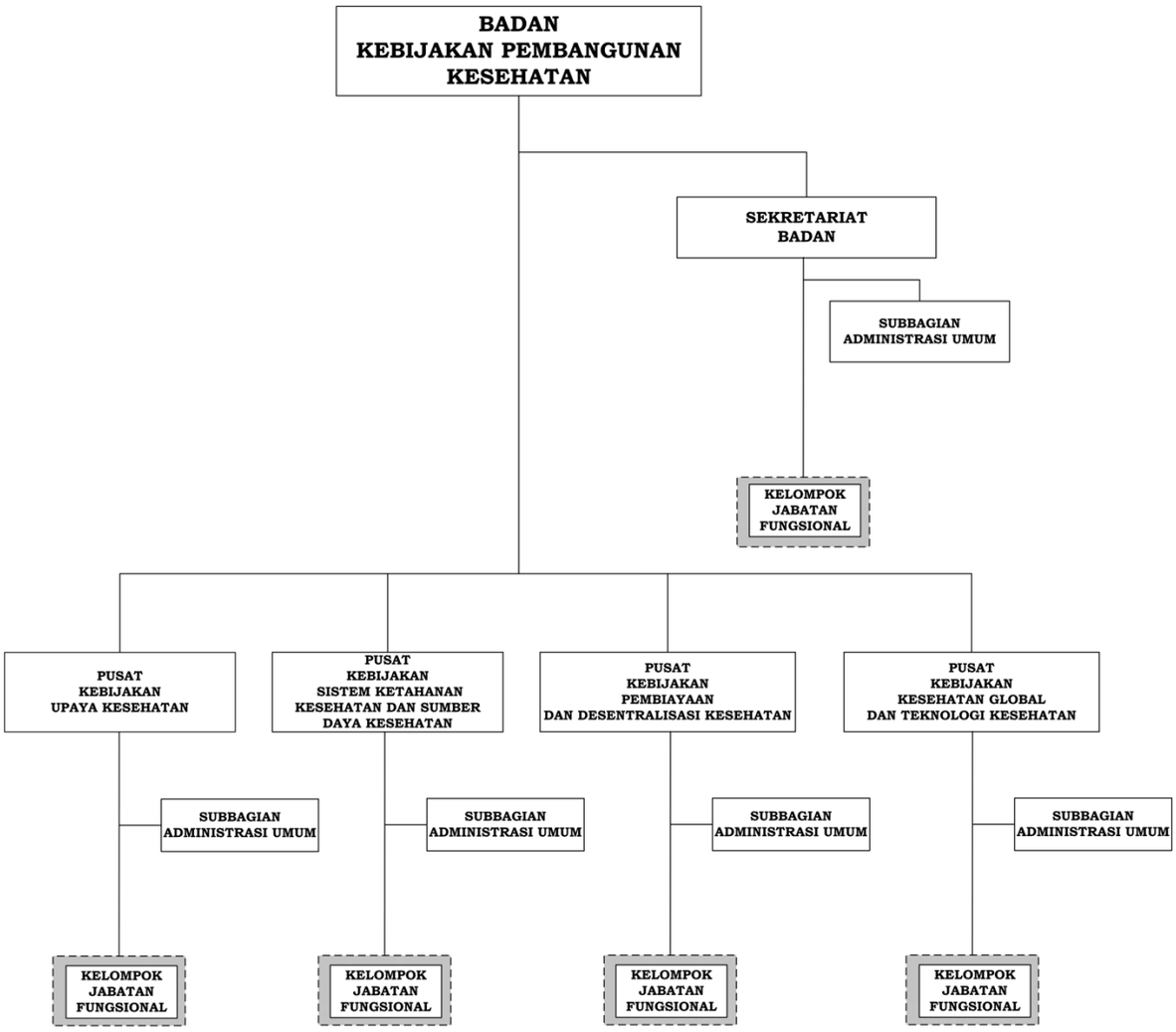
G. STRUKTUR ORGANISASI DIREKTORAT JENDERAL TENAGA KESEHATAN



H. STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT JENDERAL

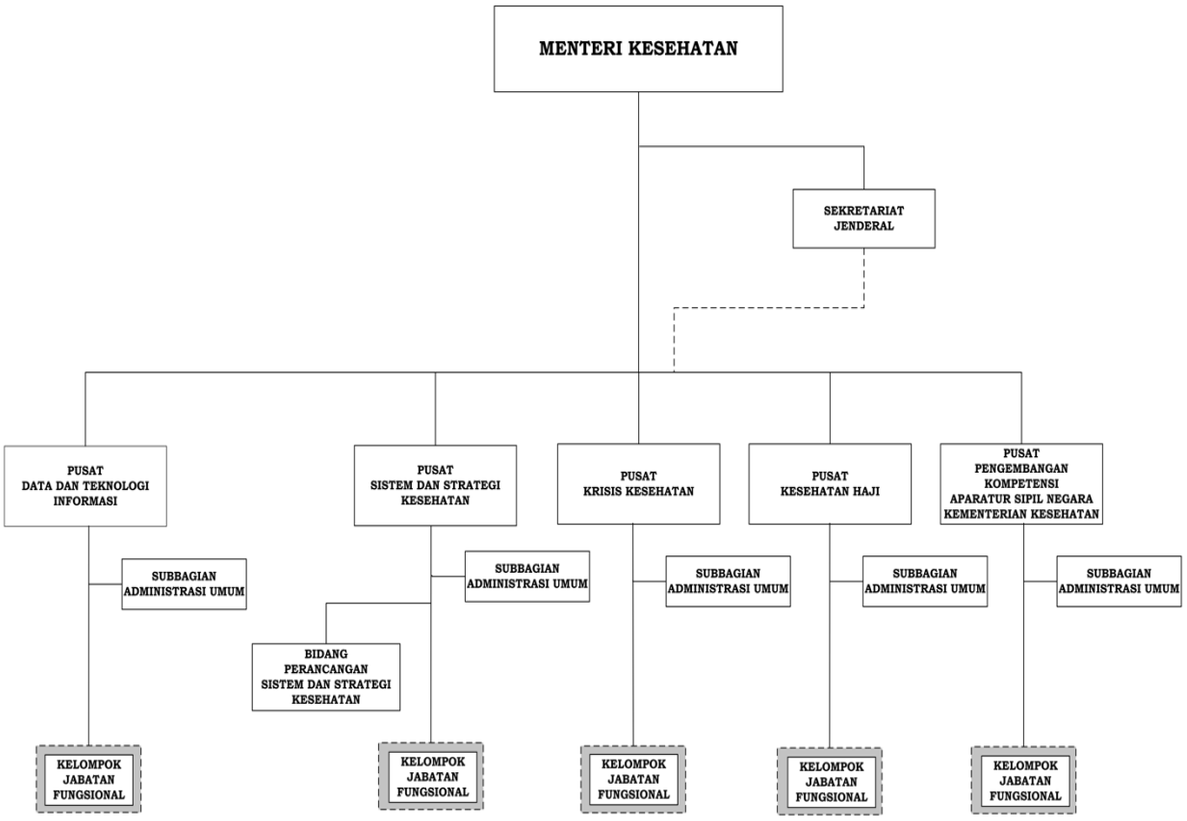


I. STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEBIJAKAN PEMBANGUNAN KESEHATAN



J. STRUKTUR ORGANISASI STAF AHLI

K. STRUKTUR ORGANISASI PUSAT DI BAWAH MENTERI



MENTERI KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI G. SADIKIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Sekretariat Jenderal Kementerian Kesehatan,

Sundoyo, SH, MKM, M.Hum
NIP 196504081988031002