



SALINAN

BUPATI MANDAILING NATAL
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI MANDAILING NATAL
NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANDAILING NATAL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Mandailing Natal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Mandailing Natal (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Mandailing Natal.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mandailing Natal.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Mandailing Natal.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Mandailing Natal.
8. Sekretariat adalah sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mandailing Natal.

9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mandailing Natal.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mandailing Natal.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mandailing Natal.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mandailing Natal.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mandailing Natal.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesehatan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset; dan
 3. Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum
 - c. Bidang Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.

- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi:
 - 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi:
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi:
 - 1. Seksi Kefarmasian;
 - 2. Seksi Alat Kesehatan dan PKRT;
 - 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah serta tugas pembantuan dibidang Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati terkait dengan bidang kesehatan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas; dan
 - d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan penyusunan Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat;

- c. pelaksanaan kegiatan Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas melaksanakan Penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan penyusunan kegiatan keuangan dan pengelolaan aset Dinas;
 - b. pengkoordinasian kegiatan keuangan dan pengelolaan aset Dinas;
 - c. pelaksanaan kegiatan keuangan dan pengelolaan aset Dinas;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan keuangan dan pengelolaan aset Dinas;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum

Pasal 8

- (1) Sub Bagian hukum, kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian hukum, kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan dan penyusunan kegiatan penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum;
 - b. pengkoordinasian kegiatan penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan kegiatan penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum;

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum;
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun perencanaan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- b. melaksanakan operasional di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun perencanaan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan operasional di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun perencanaan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. melaksanakan operasional di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 14

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun perencanaan di bidang Surveilans dan Imunisasi;
 - b. melaksanakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Surveilans dan Imunisasi;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun perencanaan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. melaksanakan operasional di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular
dan Kesehatan Jiwa

Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun perencanaan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - b. melaksanakan operasional di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;

- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Pasal 18

- (1) Seksi pelayanan kesehatan primer mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi pelayanan kesehatan primer menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun perencanaan di bidang pelayanan kesehatan primer;
 - b. melaksanakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi pelayanan kesehatan rujukan

Pasal 19

- (1) Seksi pelayanan kesehatan rujukan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi pelayanan kesehatan rujukan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun perencanaan di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- b. melaksanakan operasional di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Pasal 20

- (1) Seksi pelayanan kesehatan tradisional mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi pelayanan kesehatan tradisional menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun perencanaan di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. melaksanakan operasional di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang sumber daya kesehatan mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang sumber daya kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1
Seksi Kefarmasian

Pasal 22

- (1) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kefarmasian menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun perencanaan di bidang kefarmasian;
 - b. melaksanakan operasional di bidang kefarmasian;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Alat Kesehatan dan PKRT

Pasal 23

- (1) Seksi alat kesehatan dan PKRT mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan PKRT.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi alat kesehatan dan PKRT menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun perencanaan di bidang alat kesehatan dan PKRT;
 - b. melaksanakan operasional di bidang alat kesehatan dan PKRT;

- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang alat kesehatan dan PKRT;
- d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan PKRT;
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 24

- (1) Seksi sumber daya manusia kesehatan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi sumber daya manusia kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun perencanaan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - b. melaksanakan operasional di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - e. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu, dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

Pasal 26

- (1) Selain UPT sebagaimana dimaksud pada Pasal 25, pada Dinas terdapat UPT berupa Rumah Sakit Umum Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata hubungan kerja Rumah Sakit Umum Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat dengan Dinas, ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan tanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan tunjangan fungsional tersebut pada ayat (1) diatur sesuai dengan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah di bidang Kesehatan, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 30

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 25 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Mandailing Natal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panyabungan
pada tanggal 23 November 2016

BUPATI MANDAILING NATAL,

ttd

DAHLAN HASAN NASUTION

Diundangkan di Panyabungan
pada tanggal 23 November 2016

PLT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL,

ttd

MHD. SYAFE'I LUBIS

BERITA DAERAH KABUPATEN MANDAILING NATAL TAHUN 2016 NOMOR 35

