



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 119 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d angka 2 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional, mengamanatkan bahwa penyetaraan jabatan dilakukan pada Instansi Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Kabupaten Kapuas Hulu.
13. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina

kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
15. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok, dan masyarakat.
16. Upaya Kesehatan Perseorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah suatu kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
17. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
18. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
19. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
20. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada pemerintah Kabupaten Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
21. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah Pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui Penyesuaian/*Inpassing* pada jabatan fungsional yang setara.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesehatan dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan umum dan teknis Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penetapan rencana strategis Dinas;
- b. pengoordinasian dan pengendalian seluruh program kegiatan Dinas;
- c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan dan bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. penyelenggaraan pembangunan reformasi birokrasi pada Dinas;
- f. pembinaan, pelayanan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi

perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kegiatan Sekretariat;
- b. pengkoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Dinas;
- c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;
- f. penyelenggaraan tata usaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
- g. penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;
- h. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Dinas;
- i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Program;
- b. Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- c. kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran serta pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan kinerja.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;
 - b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
 - d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
 - e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
 - f. pengendalian dan pelaporan program kerja Dinas;
 - g. penyelenggaraan kegiatan pengelolaan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi;
 - h. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Dinas;
 - i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan urusan kepegawaian serta pengelolaan aset milik Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
- b. penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;
- c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
- e. penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
- f. fasilitasi perizinan praktik tenaga kesehatan di Daerah;
- g. pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan;
- h. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan;
- i. pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar;
- j. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;
- k. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat Daerah;
- l. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 15

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 16

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - f. pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ruang lingkup kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat, yaitu sebagai berikut:
- a. Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat Daerah, yang terdiri dari:
 1. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil;
 2. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin;
 3. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir;
 4. pengelolaan pelayanan kesehatan balita;
 5. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar;
 6. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif;
 7. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut;
 8. pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat;
 9. pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga;
 10. pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan;
 11. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan; dan
 12. penyelenggaraan kabupaten/kota sehat.
 - b. advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor tingkat Daerah;
 - c. peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan sehat dalam rangka promotif preventif tingkat Daerah;
 - e. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
 - f. pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat (UKBM) tingkat Daerah;
 - g. bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM); dan
 - h. pelaksanaan kegiatan lainnya di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

- (4) Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 17

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 18

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana operasional Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan

- dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - f. pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ruang lingkup kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, yaitu pelaksanaan penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat Daerah, yang terdiri dari:
- a. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita *hipertensi*;
 - b. pengelolaan *diabetes mellitus*;
 - c. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat;
 - d. pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga *tuberculosis*;
 - e. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi *Human Immunodeficiency Virus* (HIV);
 - f. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB);
 - g. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana;
 - h. Pengelolaan *Surveilans* Kesehatan;
 - i. pengelolaan pelayanan kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK);
 - j. pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);

- k. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan;
 - l. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular;
 - m. deteksi dini penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) di fasilitas pelayanan kesehatan dan sekolah;
 - n. pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke lab rujukan/nasional;
 - o. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal);
 - p. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah; dan
 - q. pelaksanaan kegiatan lainnya di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 19

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta fasilitas dan alat kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan rencana operasional Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta fasilitas dan alat kesehatan;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta fasilitas dan alat kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta fasilitas dan alat kesehatan;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta fasilitas dan alat kesehatan;
 - f. pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta fasilitas dan alat kesehatan;
 - g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan; dan

- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ruang lingkup kegiatan Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, yaitu sebagai berikut:
- a. penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan Daerah, yang terdiri dari:
1. pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya;
 2. pembangunan puskesmas;
 3. pembangunan fasilitas kesehatan lainnya;
 4. pembangunan rumah dinas tenaga kesehatan;
 5. pengembangan rumah sakit;
 6. pengembangan puskesmas;
 7. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya;
 8. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit;
 9. rehabilitasi dan pemeliharaan puskesmas;
 10. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya;
 11. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah dinas tenaga kesehatan;
 12. pengadaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
 13. pengadaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
 14. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;
 15. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi;
 16. pengadaan obat, vaksin;
 17. pengadaan bahan habis pakai;
 18. pemeliharaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
 19. pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan; dan
 20. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan.
- b. penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat Daerah, yang terdiri dari:

1. pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri dan tradisional lainnya;
 2. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
 3. penyediaan *telemedicine* di fasilitas pelayanan kesehatan;
 4. operasional pelayanan rumah sakit;
 5. operasional pelayanan puskesmas;
 6. operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya;
 7. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan;
 8. pengelolaan upaya kesehatan khusus; dan
 9. pengelolaan penelitian kesehatan.
- c. fasilitasi perizinan rumah sakit kelas C dan kelas D serta fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah, yang terdiri dari:
1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas C dan kelas D;
 2. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah;
 3. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan; dan
 4. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
- d. fasilitasi perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) di Daerah, yang terdiri dari:
1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
 2. penyediaan dan pengelolaan data perizinan dan tindak lanjut pengawasan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT); dan
 3. fasilitasi pemenuhan komitmen izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT).

- e. pemberian sertifikat produksi untuk sarana produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga di Daerah, yang terdiri dari:
 - 1. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga; dan
 - 2. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga.
- f. penerbitan sertifikat produksi dan nomor Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT) sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga di Daerah, yang terdiri dari:

Pengendalian dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi dan Nomor Pangan Industri Rumah Tangga (P-IRT) sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga.
- g. penerbitan sertifikat laik *higiene* sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan Depot Air Minum (DAM) di Daerah, yang terdiri dari:

pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik *higiene* sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan Depot Air Minum (DAM).
- h. penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan di Daerah, yang terdiri dari:

pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan.
- i. pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan *post market* pada produksi dan produk makanan minuman industri rumah tangga di Daerah, yang terdiri dari:

1. pemeriksaan *post market* pada produk makanan-minuman industri rumah tangga yang beredar dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan; dan
 2. penyediaan dan pengelolaan data tindak lanjut pengawasan perizinan industri rumah tangga.
- m. pelaksanaan kegiatan lainnya di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan.
- (4) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh
Bidang Pengendalian Penduduk dan
Keluarga Berencana

Pasal 21

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 22

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

- b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - c. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - d. pelaksanaan koordinasi di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - f. pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ruang lingkup kegiatan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, yaitu sebagai berikut:
- a. pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, yang terdiri dari:
 - 1. penyerasian kebijakan pembangunan daerah terhadap Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK);
 - 2. penyusunan dan pemanfaatan *Grand Design* Pembangunan Kependudukan (GDPK) tingkat Daerah;
 - 3. dukungan pelaksanaan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan;
 - 4. pelaksanaan survei/pendataan indeks pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;

5. penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal;
 6. penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan nonformal;
 7. penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal sesuai isu lokal Daerah;
 8. penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan nonformal sesuai isu lokal Daerah;
 9. advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal di satuan pendidikan, jalur non formal dan informal;
 10. implementasi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan nonformal;
 11. implementasi pendidikan kependudukan jalur informal di kelompok kegiatan masyarakat binaan;
 12. advokasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
 13. sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
 14. pelaksanaan sarasehan hasil pemutakhiran data keluarga; dan
 15. pelaksanaan rapat pengendalian Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK).
- b. pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah, yang terdiri dari:
1. Perumusan parameter kependudukan;
 2. penyediaan dan pengolahan data kependudukan;
 3. penyusunan profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;

4. pemetaan kependudukan;
 5. penyusunan kajian dampak kependudukan;
 6. pengembangan model solusi strategis pengendalian dampak kependudukan;
 7. pengukuran dan perhitungan indikator kerentanan dampak kependudukan (*early warning system*/peringatan dini);
 8. membentuk rumah data kependudukan di Kampung Keluarga Berencana (Kampung KB) untuk memperkuat integrasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK) di sektor lain;
 9. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
 10. pemanfaatan data hasil pemutakhiran data keluarga;
 11. penyediaan data dan informasi keluarga;
 12. pencatatan dan pengumpulan data keluarga;
 13. pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan keluarga berencana; dan
 14. pembinaan dan pengawasan pencatatan dan pelaporan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK).
- c. pelaksanaan advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana sesuai kearifan budaya lokal, yang terdiri dari:
1. advokasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK) kepada stakeholders dan mitra kerja;
 2. Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK) sesuai kearifan budaya local;
 3. penyediaan dan distribusi sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK);
 4. promosi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan

- Pembangunan Keluarga (Program KKBPK) melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
5. pelaksanaan Hari Keluarga Nasional (Harganas);
 6. penggunaan media massa cetak, elektronik dan media lainnya sesuai kearifan budaya lokal dalam pencitraan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK);
 7. pelaksanaan mekanisme operasional Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK) melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok);
 8. pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluhan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK); dan
 9. Pengendalian Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK).
- d. pendayagunaan Tenaga Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB), yang terdiri dari:
1. pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) dan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK) di lini lapangan oleh Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
 2. penyediaan sarana pendukung operasional Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
 3. penguatan pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan Program KKBPK untuk Petugas Keluarga Berencana/Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB); dan
 4. penggerakan kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP).
- e. pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana di Daerah, yang terdiri dari:

1. pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
 2. peningkatan kompetensi pengelola dan petugas logistik alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
 3. peningkatan kesertaan penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
 4. penyediaan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
 5. penyusunan rencana kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi (Alokon) dan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
 6. penyediaan sarana penunjang pelayanan keluarga berencana;
 7. pembinaan pasca pelayanan bagi peserta keluarga berencana;
 8. pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
 9. promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok kegiatan;
 10. peningkatan kompetensi tenaga pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 11. dukungan operasional pelayanan keluarga berencana bergerak;
 12. promosi dan konseling keluarga berencana pasca persalinan dan pasca keguguran; dan
 13. peningkatan kesertaan keluarga berencana pria.
- f. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana, yang terdiri dari:

1. penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan Ber-Keluarga Berencana;
 2. integrasi pembangunan lintas sektor di Kampung Keluarga Berencana (Kampung KB);
 3. pelaksanaan dan pengelolaan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK) di Kampung Keluarga Berencana (Kampung KB); dan
 4. pembinaan terpadu Kampung Keluarga Berencana (Kampung KB).
- g. pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga, yang terdiri dari:
1. pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Pusat Informasi dan Koseling Remaja (PIK-R) Bina Keluarga Lansia (BKL), Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan pemberdayaan ekonomi keluarga;
 2. pengadaan sarana kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (PPPKS), Pusat Informasi dan Koseling Remaja (PIK-R) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 3. orientasi dan pelatihan teknis pengelola ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (PPPKS), Pusat Informasi dan Koseling Remaja (PIK-R) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 4. orientasi/pelatihan teknis pelaksana/kader ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL),

- Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (PPPKS), Pusat Informasi dan Koseling Remaja (PIK-R) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
5. penyediaan biaya operasional bagi pengelola dan pelaksana (kader) ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (PPPKS), Pusat Informasi dan Koseling Remaja (PIK-R) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 6. penyediaan biaya operasional bagi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (PPPKS), Pusat Informasi dan Koseling Remaja (PIK-R) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 7. promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (PPPKS), Pusat Informasi dan Koseling Remaja (PIK-R) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 8. promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (menjadi orang tua hebat, generasi berencana, kelanjutusiaan serta pengelolaan keuangan keluarga);
 9. penyerasian kebijakan dalam pelaksanaan program yang mendukung tercapainya Indeks Pembangunan Keluarga (IPK);
 10. penyerediaan dan pengembangan materi Indeks Pembangunan Keluarga (IPK);

11. advokasi dan promosi Indeks Pembangunan Keluarga (IPK);
 12. sosialisasi Indeks Pembangunan Keluarga (IPK); dan
 13. pelaksanaan koordinasi evaluasi pencapaian Indeks Pembangunan Keluarga (IPK).
- h. pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga, yang terdiri dari:
1. penguatan kebijakan daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (PPPKS), Pusat Informasi dan Koseling Remaja (PIK-R) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) Pendayagunaan Mitra Kerja dan Organisasi Kemasyarakatan Dalam Penggerakan Operasional Pembinaan Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);
 2. melaksanakan peningkatan kapasitas mitra dan organisasi kemasyarakatan dalam pengelolaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (PPPKS), Pusat Informasi dan Koseling Remaja (PIK-R) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS); dan
 3. promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja.
- i. pelaksanaan kegiatan lainnya di bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera.

- (5) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 23

Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 24

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Pasal 25

Pembentukan UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.
- (3) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.

- (4) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (6) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan, penyederhanaan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, agar pelaksanaan kegiatan terlaksana secara optimal, dapat ditetapkan Tim Pelaksana Kegiatan untuk melaksanakan tugas, fungsi dan kegiatan tertentu, sampai dengan ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang mekanisme kerja ASN.
- (7) Penunjukan dan penetapan rincian tugas dan fungsi serta tugas tambahan bagi ASN untuk sebagai penanggung jawab kegiatan, diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui Pejabat Administrator yang berada dalam lingkup kerjanya.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik di lingkungan Dinas maupun antar Perangkat Daerah lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat wajib melaksanakan fungsi pengawasan di lingkungan Dinas dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 31

Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 32

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 33

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 34

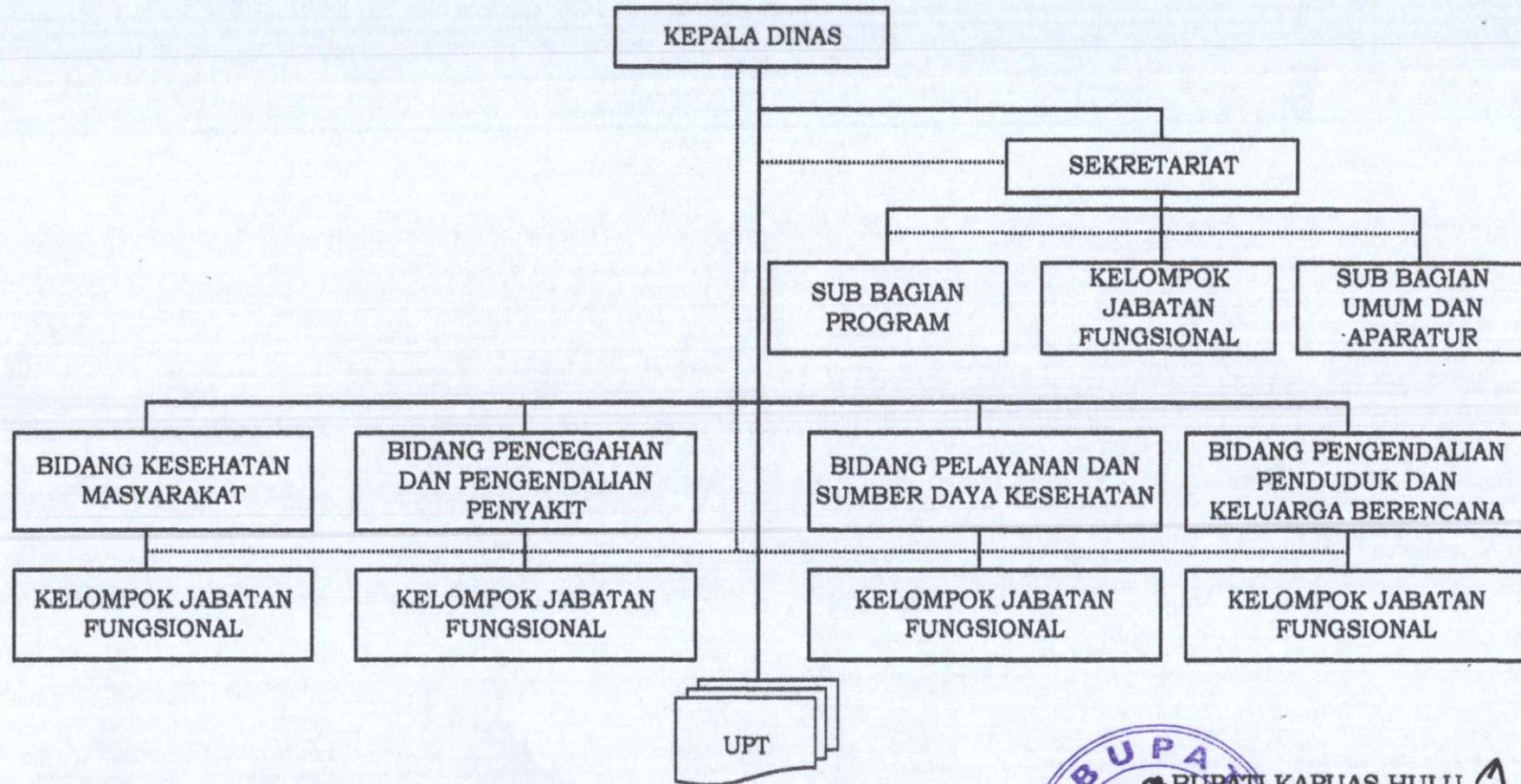
Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

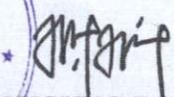
BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Dinas dan Pegawai ASN yang melaksanakan tugas pada Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
 NOMOR 119 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU, 
 FRANSISKUS DIAAN



BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 66 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 Nomor 67), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 31 Desember 2021



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 31 Desember 2021



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,
MOHD. ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2021
NOMOR 111

Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Kapuas Hulu

34

