



BUPATI GORONTALO
PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI GORONTALO
NOMOR 33 TAHUN 2016
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo, ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gorontalo (Lembaran Daerah Kabupaten Gorontalo Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Gorontalo.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Gorontalo.
3. Bupati adalah Bupati Gorontalo.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Gorontalo.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gorontalo.

| | | | | |
|----------------|------|------|-------|-------|
| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
| f | d | am | f | g |

6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gorontalo.
8. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Gorontalo.
9. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur staf.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
 2. Seksi Promosi Kesehatan, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan:
 1. Seksi Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|-------------|------|------|-------|-------|
| f | 6 | Amg | f | 9 |

- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional; dan
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
 - 1. Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
 - 2. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai 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;

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|-------------|------|------|-------|-------|
| | | | | |

- 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-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melakukan pengelolaan kesekretariatan, menyusun rencana program, mengendalikan, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pengelolaan administrasi keuangan, menyelenggaraan anggaran rutin, aset, administrasi umum dan kepegawaian Dinas serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas kedinasan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesekretariatan Kepegawaian;
- b. penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan dan perlengkapan, penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
- d. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| r | ↓ | omy | ↓ | 9 |

Pasal 8

Sekretariat, membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan, mengelola, menyusun, dan mengendalikan rencana program kegiatan Dinas, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dalam rangka belanja kegiatan Dinas, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, Pengelolaan aset serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi Dinas yang meliputi surat menyurat, kearsipan, pengagendaan, melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam rangka urusan rumah tangga, mengadakan dan memelihara inventaris, mengadakan benda berharga/alat pungut perlengkapan dinas lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, daftar urut kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai dan pelayanan jabatan fungsional, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 10

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Kesehatan Masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| | | Amg | | 9 |

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai 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; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 12

Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan:

- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat; dan
- b. Seksi Promosi Kesehatan, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.

Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan rumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, membimbing, memantau, mengevaluasi dan melaporkan di Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WAEUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| f | D | Amal | .f | ? |

Masyarakat serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

- (2) Seksi Promosi Kesehatan, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas menyiapkan rumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, membimbing, memantau, mengevaluasi, dan melaporkan di Bidang Promosi Kesehatan, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai 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 Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| | | | | |

- Menular, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
- d. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 16

- Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan :
- a. Seksi Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Pasal 17

- (1) Seksi Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, membimbing, memantau, mengevaluasi, dan melaporkan di Bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas membantu menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, membimbing, mengevaluasi dan melaporkan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan kesehatan jiwa serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di bidang Pelayanan Kesehatan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|-------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> | <i>[Signature]</i> |

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai 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 fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 20

Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional; dan
- b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, membimbing, memantau, mengevaluasi dan melaporkan serta meningkatkan mutu Fasilitas Layanan Kesehatan

| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| | | | | |

(fasyankes) di Bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan operasional, membimbing, memantau, mengevaluasi dan melaporkan serta meningkatkan mutu Fasilitas Layanan Kesehatan (fasyankes) di Bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 22

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Dinas di Bidang Sumber Daya Kesehatan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di Bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (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;

| KABAG HUKUM | SMPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|-------------|------|------|-------|-------|
| | | | | |

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT serta Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi kedinasan.

Pasal 24

Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:

- a. Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- b. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 25

- (1) Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, membimbing, memantau, mengevaluasi, dan melaporkan di Bidang Pelayanan Kefarmasian dan Alat Kesehatan serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan, melaksanakan kebijakan operasional, membimbing, memantau, mengevaluasi dan melaporkan di Bidang Sumber Daya Manusia, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Jabatan Fungsional yang mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing baik keahlian maupun kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas

| KELOMPOK HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| | | | | |

melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan

| KABAG HUKUM | SMPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|-------------|------|------|-------|-------|
| | | | | |

dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

- (3) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII KEPEGAWAIAN

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas dan pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Eselon dan kepangkatan serta sistem kepegawaian diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Kabupaten Gorontalo Nomor 46 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Gorontalo, dinyatakan tidak berlaku.




| KABAG HUKUM | SKPD | AS 1 | SEKDA | WABUP |
|----------------|------|------|-------|-------|
| f | f | my | f | 7 |

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Limboto
pada tanggal 23 Desember 2016


BUPATI GORONTALO, 
NELSON POMALINGO 

Diundangkan di Limboto
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GORONTALO,



HADIJAH U. TAYEB

BERITA DAERAH KABUPATEN GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 33

Sesuai dengan salinan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SRI DEWI R. NANI, SH, MH.
NIP. 19780330 200312 2 003

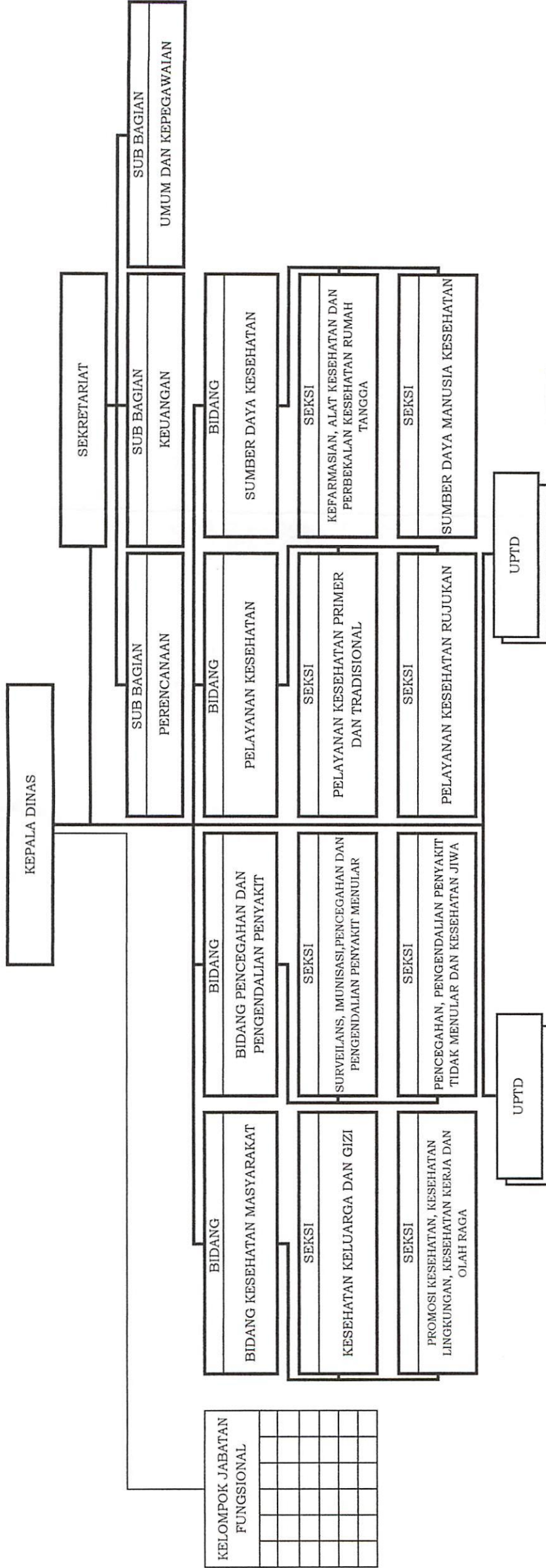
LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI GORONTALO

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : PEMBENTUKAN PERANGKAT DAERAH DINAS KESEHATAN KABUPATEN GORONTALO

TIPE : A



| KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL | | | | | |
|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



Sesuai dengan salinan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM

SRI DEWI R. NANTI, SH., MH.
 NIP. 19780330 200312 2 003