



SALINAN

BUPATI LANDAK

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK

NOMOR 46 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN

KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mengamanatkan bahwa Perangkat Daerah yang pelaksanaan tugas dan fungsinya telah dapat dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional, menghapus unit organisasi yang tugas dan fungsinya telah diganti secara penuh oleh kelompok jabatan fungsional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Landak.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. 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 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);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5680) 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);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 98);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
5. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah otonomi adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
7. Sekretariat Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pembantu kepala daerah yang melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan badan daerah.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
9. Dinas Daerah adalah perangkat daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
10. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Landak yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah Kabupaten Landak di bidang komunikasi, informatika, statistik dan persandian.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana operasional dinas di lapangan.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. 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.
15. 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.

16. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
17. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
18. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
19. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
20. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin Satuan Organisasi Negara.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
22. Staf adalah seluruh pegawai di Sekretariat DPRD Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Kesehatan Kabupaten Landak dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

TUGAS, FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama

Tugas dan Fungsi

Pasal 3

Dinas Kesehatan Kabupaten Landak mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan bidang kesehatan di Kabupaten Landak sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan di bidang kesehatan;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kesehatan;

- d. Pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan kesehatan, pencegahan dan pengendalian penyakit, pembinaan kesehatan masyarakat, dan bidang Sumber Daya Kesehatan;
- e. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kesehatan, administrasi kepegawaian, Hukum, keuangan, pengelolaan asset, Informasi dan Hubungan Masyarakat di lingkungan Dinas Kesehatan;
- f. Penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan Daerah, dan pemenuhan target bidang kesehatan pada *Sustainable Development Goal's* (SDG's);
- g. Pemberian rekomendasi izin sarana kesehatan meliputi rumah sakit Pemerintah Kelas C, Kelas D, rumah Sakit Swasta yang setara, praktek berkelompok, klinik umum/spesialis, Rumah Bersalin, Klinik Dokter keluarga/Dokter gigi keluarga, kedokteran komplementer, dan pengobatan tradisional serta sarana penunjang yang setara, PBF cabang, PBAK dan industri kecil obat tradisional, apotek dan toko obat, serta sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh Pemerintah pusat dan provinsi;
- h. Pengelolaan survei kesehatan skala Daerah;
- i. Pelaksanaan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Kesehatan;
- j. Implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang pelayanan kesehatan;
- k. Penyelenggaraan kerjasama luar negeri di bidang kesehatan skala Daerah;
- l. Pembinaan, monitoring, pengawasan dan evaluasi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati berkenaan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Landak terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
- (2) Struktur organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Landak sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan

penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan daerah di Bidang Kesehatan.

Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang Kesehatan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang Kesehatan;
 - c. Pelaksanaan administrasi bidang kesehatan;
 - d. Pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan Program dan kegiatan dinas Kesehatan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas :
 - a. merumuskan kebijakan teknis bidang kesehatan;
 - b. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan Bupati;
 - c. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
 - d. merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan, serta Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - e. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
 - f. mengendalikan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset serta pelaporan lingkup Dinas Kesehatan;
 - g. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan, serta Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu kesehatan masyarakat
 - i. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan masyarakat;
 - k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu sumber daya kesehatan;
 - l. melaksanakan ketatausahaan Dinas Kesehatan;
 - m. melaksanakan pembinaan staf dalam pelaksanaan tugasnya;
 - n. melaksanakan sosialisasi dan pelatihan teknis dalam bidang kesehatan;
 - o. melaksanakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - q. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup dinas kesehatan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
 - s. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - t. menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- n. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- o. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Sekretariat dinas Kesehatan;
- p. member petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- q. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perencanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. melaksanakan penyusunan peraturan kesehatan atau produk hukum tentang kesehatan;
 - e. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas yang berlaku;
 - f. mendistribusikan dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan dinas;
 - g. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan pendokumentasian kegiatan dinas;

- h. menghimpun pengaduan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan dan hal-hal terkait masalah kesehatan pada lingkup kerja Dinas Kesehatan;
- i. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan analisis jabatan dan analisis beban kerja lingkup dinas;
- j. melaksanakan penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan lingkup dinas;
- k. pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, sasaran kinerja pegawai (SKP), daftar urut kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, gaji berkala, pengangkatan, pemberhentian, pelaksanaan penyiapan data kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi cuti, tunjangan, taspen, pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan dan lain-lain di lingkungan dinas;
- l. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai;
- n. melaksanakan penilaian terhadap tenaga kesehatan teladan;
- o. melaksanakan penyelenggaraan registrasi pendidikan dan pelatihan;
- p. melaksanakan inventarisasi pengembangan SDM kesehatan;
- q. melaksanakan fasilitasi pendidikan SDM tenaga kesehatan;
- r. melaksanakan perencanaan dan pendayagunaan SDM Kesehatan;
- s. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- t. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- u. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
- v. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- w. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas Penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - b. pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - b. melaksanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - c. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan tugas

- urusan Keuangan dan Pengelolaan Aset;
- d. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
 - e. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
 - f. melakukan verifikasi SPJ lingkup dinas;
 - g. menyiapkan dan meneliti Standar Pelayanan Minimal (SPM) lingkup dinas;
 - h. melakukan verifikasi harian atas penerimaan;
 - i. mengelola administrasi perjalanan dinas lingkup dinas;
 - j. Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa untuk keperluan Dinas Kesehatan;
 - k. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan lingkup dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. melaksanakan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap di lingkup dinas;
 - m. melaksanakan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual di lingkup dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - n. melaksanakan administrasi asset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - o. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan administrasi data inventaris barang dan aset, penyimpanan, pendistribusian, perawatan, pemeliharaan dan penghapusan inventaris barang dan aset di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - p. menyiapkan data administrasi dan dokumentasi penerimaan, distribusi, serah terima dan penggunaan atas peralatan, perlengkapan dan barang inventaris dan aset lainnya yang diserahkan dari Dinas Kesehatan kepada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Kesehatan, atau pihak lainnya;
 - q. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - s. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - t. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - u. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang

Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai uraian tugas :
- a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan keluarga dan status gizi kesehatan masyarakat.
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan peningkatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keenam

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang

Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :

- a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. melaksanakan Kegiatan Surveilans dan Pelaksanaan Imunisasi serta kesehatan matra;
 - f. melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung maupun yang bersumber binatang serta HIV-AIDS;
 - g. melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - h. melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - i. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dengan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - j. menelaah peraturan dan perundang-undangan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - k. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - m. membagi tugas, memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - c. Pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - d. Pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - d. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan dan krisis kesehatan;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan dan akreditasi pelayanan kesehatan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dengan Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - i. menelaah peraturan dan perundang-undangan di Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - j. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - l. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - m. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - d. pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai uraian tugas :
 - a. merencanakan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - d. mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kefarmasian;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu alat kesehatan;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu sumber daya manusia kesehatan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor terkait dengan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - i. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur sipil negara lingkup Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - l. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 17

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) huruf g adalah unit pelaksana teknis berupa rumah sakit daerah dan pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.
- (2) Unit Pelaksana Dinas Kesehatan sebagaimana ayat (1) dipimpin oleh masing-masing seorang Kepala Unit yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan fungsional yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, bagi Perangkat Daerah yang dilakukan penyetaraan dan/atau penghapusan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam jabatan fungsional melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (2) Penetapan kelas Jabatan Fungsional yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal Jabatan Fungsional yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas Jabatan Fungsional Penyetaraan Jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan

yang mengatur mengenai kelas Jabatan Fungsional tersebut.

BAB IV

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 21

Jabatan Perangkat Daerah Dinas Kesehatan Kabupaten Landak terdiri atas :

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa.
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb.
- d. Kepala Sub Bagian merupakan jabatan struktural eselon IVa.
- e. Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Dinas Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVb.
- f. Kepala UPTD merupakan jabatan fungsional dengan tugas tambahan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 22

- (1) Kepala Perangkat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas Kesehatan memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi Pegawai ASN di lingkungan Dinas Kesehatan disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Pejabat Administrasi yang mengalami Penyetaraan Jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai

penyederhanaan birokrasi berlaku.

- (2) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.

Pasal 25

Pengaturan Kepegawaian Dinas Kesehatan Kabupaten Landak diatur lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan belanja (APBD) Kabupaten Landak.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- (3) Laporan pengelolaan anggaran tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB VII

TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas bertanggungjawab langsung kepada Bupati, sedangkan pertanggungjawaban administratif melalui Sekretaris Daerah.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap Sub Bagian di dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang masing-masing.
- (6) Apabila Kepala Dinas berhalangan di dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakilinya.
- (7) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dalam satuan kerja Dinas Kesehatan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar unit kerja dalam lingkungan Dinas Kesehatan serta instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (9) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Kesehatan bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (10) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Kesehatan dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.
- (11) Kepala Dinas dan pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas Kesehatan, wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (12) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, wajib menyampaikan laporan kepada Bupati dan tembusan laporan disampaikan kepada satuan kerja perangkat daerah dan instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Bagian Kedua

Laporan

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk unit pelaksana teknis dinas daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pemantauan, evaluasi dan fasilitasi penataan organisasi Dinas yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian organisasi Dinas, Bupati melalui unit kerja yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan memberikan arahan, pedoman dan petunjuk teknis, bimbingan teknis, supervisi, asistensi, serta monitoring dan evaluasi baik secara rutin maupun periodik.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian tetap melaksanakan tugas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Landak.
- (2) Terhadap hak-hak keuangan pejabat dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bertugas di lingkup Dinas Kesehatan Kabupaten Landak yang ada saat ini tetap dibayarkan dan kegiatan operasional Dinas Kesehatan Kabupaten Landak tersebut tetap dilaksanakan sampai dilantiknya pejabat baru oleh Pembina Kepegawaian.
- (3) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan UPTD yang baru sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X
PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini 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 Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 6 September 2021
BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 6 September 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2021 NOMOR 766

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

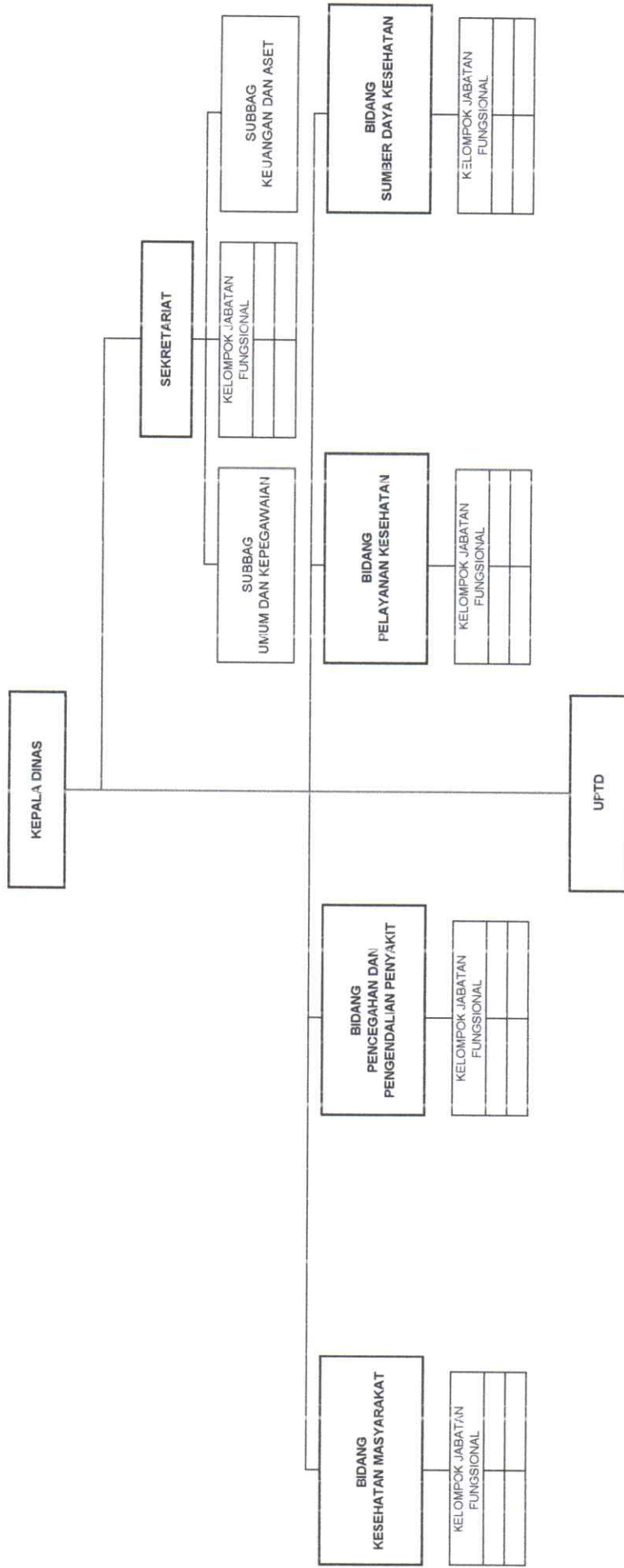


DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 46 TAHUN 2021
 TENTANG

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

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN LANDAK



BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

Dnf

DARIANUARTI, SH

NIP. 19661128 199402 2 001