



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 55 TAHUN 2022**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 2. Undang-Undang Kesehatan Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. 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 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);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenkelatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 156)
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan 69);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2020 Nomor 34, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 68);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Seruyan.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan.

8. Kepala Dinas adalah Pejabat yang memimpin pada Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan.
9. Sekretariat adalah sekretariat yang ada pada Dinas.
10. Bidang adalah Bidang yang ada pada Dinas.
11. Subbagian adalah subbagian yang ada pada Dinas.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk:
 - a. Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Perangkat Daerah guna Penyederhanaan Birokrasi; dan
 - b. Mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Kesehatan dengan Tipe B.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 - 1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan;
 - 2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Kewenangan Daerah Kabupaten;
 - b. Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten;
 - c. Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi;
 - d. Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten;
 - e. Pemberian Izin Praktik Tenaga Kesehatan di Wilayah Kabupaten;
 - f. Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten;

- g. Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten;
- h. Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
- i. Pemberian Sertifikat Produksi untuk Sarana Produksi Alat Kesehatan Kelas 1 tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Kelas 1 Tertentu Perusahaan Rumah Tangga;
- j. Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga;
- k. Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM);
- l. Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan;
- m. Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Post Market pada Produksi dan Produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga;
- n. Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten;
- o. Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten;
- p. Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, merencanakan, mengoordinasikan, menetapkan serta menyelenggarakan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang Kesehatan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan rencana kebijakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi dinas;

- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas;
- d. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada Dinas serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja sekretariat;
 - b. pengoordinasian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja dinas;
 - c. pengoordinasian administrasi keuangan dinas;
 - d. pengoordinasian administrasi barang milik daerah dinas;
 - e. pengoordinasian administrasi kepegawaian dinas;
 - f. pengoordinasian administrasi umum dinas;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan dinas;
 - h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan dinas;
 - i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan dinas;
 - j. pengoordinasian administrasi pendapatan daerah kewenangan dinas;
 - k. penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal (6) terdiri atas:

- 1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
- 2. Subbagian, Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.

Paragraf 1
Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada subbagian penyusunan program dan keuangan;
 - b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dinas;
 - c. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun dokumen rencana kerja anggaran dan dokumen perubahan rencana kerja anggaran dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun dokumen pelaksana anggaran/ dokumen pelaksana perubahan anggaran dinas;
 - e. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja dinas;
 - g. melaksanakan administrasi keuangan dinas;
 - h. melaksanakan administrasi pendapatan daerah kewenangan dinas;
 - i. menilai dan mengevaluasi sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - j. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Subbagian Umum, Perlengkapan Dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan Administrasi Umum Dinas;
 - c. melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Dinas;
 - d. melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Dinas;

- e. melaksanakan Administrasi Kepegawaian Dinas;
- f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat serta kesehatan jiwa, kesehatan kerja dan olahraga yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada bidang kesehatan masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan dalam kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat serta kesehatan jiwa, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kebijakan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat serta kesehatan jiwa, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat serta kesehatan jiwa, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. pelaksanaan pelaporan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat serta kesehatan jiwa, kesehatan kerja dan olahraga;
 - f. penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pencegahan penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi serta kesehatan lingkungan dan pelayanan khusus yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. perumusan kebijakan pencegahan penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi serta kesehatan lingkungan dan pelayanan khusus;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kebijakan untuk pencegahan penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi serta kesehatan lingkungan dan pelayanan khusus;
 - d. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi pencegahan penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi serta kesehatan lingkungan dan pelayanan khusus;
 - e. pelaksanaan pelaporan pencegahan penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi serta kesehatan lingkungan dan pelayanan khusus;
 - f. penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan kesehatan, farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan dan informasi kesehatan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan pelayanan kesehatan, farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan dan informasi kesehatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kebijakan untuk pelayanan kesehatan, farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan dan informasi kesehatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan, farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan dan informasi kesehatan;
 - e. pelaksanaan pelaporan pelayanan kesehatan, farmasi, makanan dan minuman, alat kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan dan informasi kesehatan;
 - f. penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB V
KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 13

- (1) Pejabat Aparatur Sipil Negara yang ada pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (3) Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbagian Dinas, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan Pengawas.
- (7) Jabatan Fungsional Tertentu merupakan jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jabatan Pelaksana merupakan Aparatur Sipil Negara selain Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional tertentu.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN
Bagian Pertama
Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas dapat menetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pada masing masing bidang.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing.

**Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana****Pasal 16**

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional ditetapkan dalam jabatan Pelaksana.
- (2) Penetapan Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (3) Nama-nama jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas ditetapkan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Jabatan dan Uraian Tugas Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Penetapan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dilaksanakan setiap awal tahun anggaran dengan mengacu pada Peta Jabatan Perangkat Daerah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas Kesehatan maupun instansi lain 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 yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 18

- (1) UPTD pada Dinas Kesehatan adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas di lapangan.
- (2) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Jumlah dan jenis UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut berkaitan dengan UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta uraian tugas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal, 29 Desember 2022


BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal, 30 Desember 2022


**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**

DJAINUDDIN NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2022 NOMOR 57

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SERUYAN
 NOMOR 55 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN SERUYAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN SERUYAN

