



BUPATI LINGGA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR 31 TAHUN 2022


TENTANG

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


DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - bahwa berdasarkan 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, perubahan organisasi pada Instansi Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota hasil Penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
 5. Peraturan Presiden Nomor 50 Tahun 2022 tentang Penghasilan Pejabat Administrasi Yang Terdampak Penataan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 84);
 6. 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);
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. 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);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2016 Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2020 Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

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


BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1


Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lingga.
2. Bupati adalah Bupati Lingga.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lingga.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Lingga.

5. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.
10. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
11. Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/*inpassing* pada Jabatan Fungsional yang setara.
12. Pejabat Pelaksana adalah sekompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
13. Subkoordinator adalah aparatur sipil negara yang diberikan tugas untuk membantu sekretaris/kepala bagian/kepala bidang dalam menyusun rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada unit kerja fungsional sesuai lingkup tugas dan fungsinya dan ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri atas berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2


- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi serta pelaporan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum


Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas:
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas:
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas:
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri atas:
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melakukan pembinaan, mengoordinasikan, menyelenggarakan, merumuskan dan mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Bagian Ketiga


Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, data, merencanakan dan menyusun program, mengawasi, melaporkan, mengevaluasi perlengkapan dan urusan rumah tangga di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas;
 - d. pengelolaan sarana dan prasarana, aset yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - e. penyusunan rencana program dan anggaran Dinas;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
 - g. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga di lingkungan Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sekretariat, membawahi:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Jabatan Fungsional.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	


- (2) Masing-masing subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, penghimpunan, penyelenggaraan administrasi, pengelolaan sarana dan prasarana, monitoring dan evaluasi di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menghimpun, mengoordinasikan dan menyiapkan penyusunan rencana program di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. menghimpun dan mengkaji peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan rumah tangga, administrasi umum dan kepegawaian;
 - d. menyelenggarakan administrasi tata persuratan, perlengkapan dan administrasi kepegawaian, pembinaan karier, prestasi kerja pegawai, kearsipan, kehumasan serta administrasi umum dan rumah tangga lainnya;
 - e. melaksanakan pengadaan, penyaluran, penyimpanan dan pemeliharaan peralatan, perlengkapan dan aset dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana, aset yang menjadi tanggung jawab dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi di bidang umum dan kepegawaian;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 9


- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, verifikasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. menghimpun, mengoordinasikan dan menyiapkan penyusunan evaluasi anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan penyelarasan dan kompilasi rencana anggaran Dinas;
 - d. menyelenggarakan tata usaha keuangan Dinas;
 - e. melaksanakan pembukuan, verifikasi dan pembinaan bendaharawan Dinas;
 - f. melaksanakan administrasi gaji pegawai lingkup Dinas;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf Ketiga


Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program kerja, inventarisasi data dan penyusunan laporan kegiatan serta melakukan evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
- a. merencanakan, merumuskan dan menyusun kegiatan Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi;
 - c. mengumpulkan, menghimpun dan mengelola data dan informasi pada Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi;
 - d. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pada Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi;
 - e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Subkoordinator Perencanaan dan Evaluasi, menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - f. melakukan perencanaan dan evaluasi terhadap program kerja secara berkala;
 - g. melakukan evaluasi dan menyusun laporan terhadap semua hasil pelaksanaan kegiatan dinas;
 - h. menyusun anggaran kegiatan ke dalam rencana anggaran satuan kerja dinas;
 - i. melakukan hubungan kerja dengan unit organisasi/instansi yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	


Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional, monitoring dan evaluasi di bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup bidang kesehatan masyarakat kepada atasan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.


No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Pasal 13



- (1) Susunan organisasi Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai subkoordinator.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Subkoordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
 1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subkoordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. menyiapkan perumusan kebijakan daerah di bidang kesehatan keluarga dan gizi;
 3. melaksanakan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang kesehatan keluarga dan gizi;
 4. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga dan gizi;
 5. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga dan gizi;
 6. memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang kesehatan keluarga dan gizi;
 7. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup kesehatan keluarga dan gizi; dan
 8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- b. Subkoordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subkoordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 2. menyiapkan, merumuskan kebijakan daerah di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 3. melaksanakan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 4. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 5. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi dibidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 6. memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 7. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
 8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Subkoordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subkoordinator Kesehatan Lingkungan,

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Kesehatan Kerja dan Olahraga;

2. menyiapkan perumusan kebijakan daerah di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
3. melaksanakan kebijakan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
4. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
5. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
6. memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
7. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
8. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima


Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 15

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 16


- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, monitoring dan evaluasi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. pemberian saran dan pertimbangan teknis lingkup bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.


Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.


No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai subkoordinator.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Subkoordinator Surveilans dan Imunisasi merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
 1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi;
 3. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi;
 4. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi;
 5. memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang surveilans dan imunisasi;
 6. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup pencegahan surveilans dan imunisasi; dan
 7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
 - b. Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dengan uraian tugas tambahan meliputi:

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 2. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 3. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 4. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 5. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 6. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 2. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 3. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

4. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
5. memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
6. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam


Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan serta pelayanan kesehatan tradisional;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	


- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan serta pelayanan kesehatan tradisional;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan serta pelayanan kesehatan tradisional;
- e. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- f. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- g. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- h. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 21


- (1) Susunan organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai subkoordinator.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. Subkoordinator Pelayanan Kesehatan merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan, dengan uraian tugas tambahan meliputi:
 1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subkoordinator Pelayanan Kesehatan;
 2. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 3. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 4. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 5. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 6. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup pelayanan kesehatan; dan
 7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
 - b. Subkoordinator Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan


No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, dengan uraian tugas tambahan meliputi:

1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subkoordinator Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
2. menyiapkan rumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
3. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
4. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
5. memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
6. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga; dan
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Subkoordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan, dengan uraian tugas tambahan meliputi:

1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subkoordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan;
2. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia kesehatan;
3. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia kesehatan;
4. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya manusia kesehatan;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

5. memantau, mengevaluasi dan melaporkan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
6. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup sumber daya manusia kesehatan; dan
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh


Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 23

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 24

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, monitoring dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Daerah di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan norma standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - e. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi Daerah;

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	


- f. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
- g. pelaksanaan pelayanan KB dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- h. pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- j. pemberian saran dan pertimbangan teknis lingkup pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 25


- (1) Susunan organisasi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 26

- (1) Kelompok jabatan fungsional berdasarkan penyesuaian dari penyetaraan jabatan mempunyai tugas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas tambahan sebagai subkoordinator.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Subkoordinator Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, dengan uraian tugas tambahan meliputi:

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subkoordinator Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 2. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 3. melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 4. melaksanakan kebijakan daerah di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 5. melaksanakan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 6. melaksanakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
 7. memantau dan mengevaluasi kegiatan di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 8. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan;
 9. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan; dan
 10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- b. Subkoordinator Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga merupakan penyesuaian dari penyetaraan jabatan yang mempunyai tugas tambahan pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, dengan uraian tugas tambahan meliputi:

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	


1. merumuskan dan menyusun rencana dan program kerja Subkoordinator Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
2. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
3. melaksanakan kebijakan teknis bidang keluarga berencana;
4. melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria bidang keluarga berencana;
5. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi pelayanan keluarga berencana daerah;
6. melaksanakan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana daerah;
7. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang keluarga berencana;
8. memberikan bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana;
9. memberikan saran dan pertimbangan teknis lingkup keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPTD

Pasal 27

- (1) Untuk mendukung kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu, Dinas dapat membentuk UPTD.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan fungsional

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.


Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas, Sekretaris atau Kepala Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan/atau jenjang keahlian.
- (3) Jumlah, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional, ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas, unit kerja, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lainnya sesuai dengan bidang tugas masing-masing.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan yang dilakukan oleh bawahan, Kepala Dinas wajib mengawasi dan mengambil

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan.
- (5) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Bupati dan menyampaikan laporan berkala tepat.
- (6) Laporan yang disampaikan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disertai tembusan kepada perangkat Daerah lain yang secara tugas dan fungsi mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dibantu oleh kepala bidang dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 31


Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari Jabatan Struktural serta Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang kepegawaian.

BAB V

JABATAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD kelas A merupakan jabatan struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

- (5) Kepala UPTD kelas B merupakan jabatan struktural Eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

- (1) Untuk menunjang tugas dan fungsi Sekretaris, Kepala Bidang, Bupati menunjuk Subkoordinator yang berasal dari Pejabat Pengawas yang disetarakan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pejabat Fungsional yang diberikan tugas sebagai Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- (3) Apabila tidak terdapat Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dapat diduduki Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Bupati dapat menunjuk Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana yang memenuhi syarat sebagai Subkoordinator.
- (5) Dalam hal terdapat pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai subkoordinator dipandang tidak cakap dan tidak mampu dalam melaksanakan tugas tambahan sebagai subkoordinator, Bupati dapat menunjuk Pejabat Fungsional jenjang Ahli Pertama, Pejabat Fungsional atau Pejabat Pelaksana.


Pasal 34

Subkoordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati Lingga ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lingga Nomor 31 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	

Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2020 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

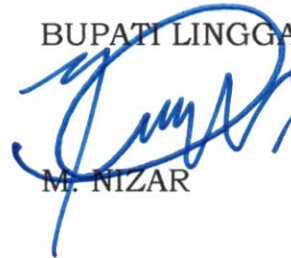
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	✓
ASISTEN	Ⓟ
KEPALA OPD	
KABAG/SEKRETARIS	Ⓟ
KABID OPD / SEKCAM	

Ditetapkan di Daik Lingga
pada tanggal 18 April 2022

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

Diundangkan di Daik Lingga
pada tanggal 25 April 2022

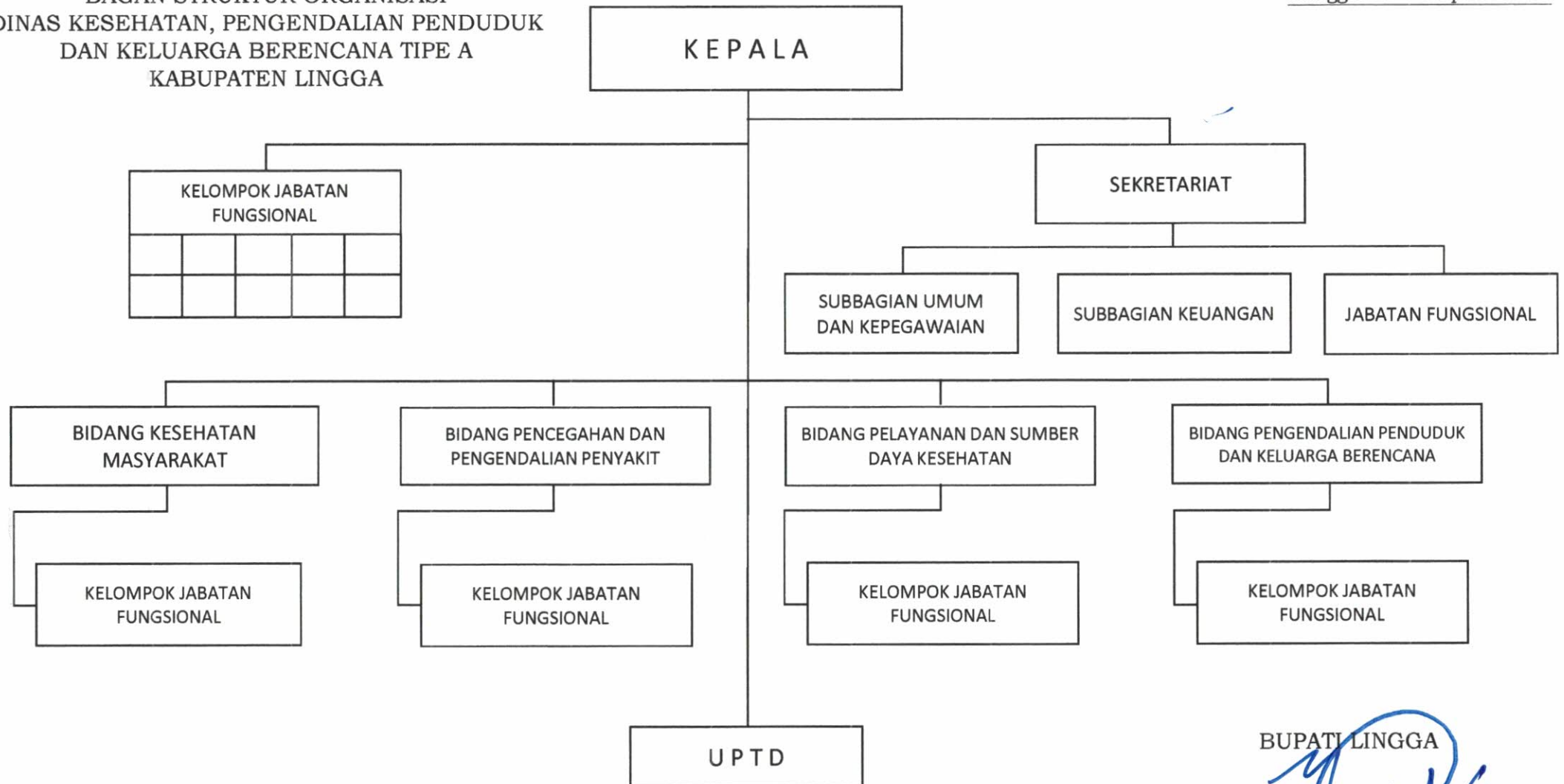
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LINGGA


SYAMSUDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2022 NOMOR 134

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	Ⓟ
2.	Kasubbag Umum PD	

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
 DAN KELUARGA BERENCANA TIPE A
 KABUPATEN LINGGA



BUPATI LINGGA

M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi	
2.	Kasubbag Umum PD	