



SALINAN

**BUPATI PULANG PISAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PULANG PISAU
NOMOR 35 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PULANG PISAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau, ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pulang Pisau tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Pulang Pisau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Republik Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pulang Pisau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pulang Pisau (Lembaran Daerah Kabupaten Pulang Pisau Tahun 2016 Nomor 04);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN PULANG PISAU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pulang Pisau.
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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pulang Pisau.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pulang Pisau.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pulang Pisau Tipe B.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. 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.
10. 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.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Program dan Informasi; dan
 2. Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum.
 - c. Bidang, terdiri dari:
 1. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi:
 - a) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 2. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi:
 - a) Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 3. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, membawahi:
 - a) Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b) Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
 - c) Seksi Sarana dan Prasarana serta Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - e. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini, dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Kesehatan

Pasal 3

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

Pasal 4

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintah di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dalam bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit pelayanan kesehatan, kefarmasian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- b. Penyelenggaraan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan urusan pemerintahan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- c. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. Penyelenggaraan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang kesehatan.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas Membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis dinas daerah sesuai lingkup tugasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dalam bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit pelayanan kesehatan, kefarmasian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - b. Perumusan rencana dan program kerja di Dinas;
 - c. Pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan urusan pemerintahan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - e. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur-unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas;
 - b. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas;
 - d. Pengelolaan aset yang mempunyai tanggung jawab Dinas;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- (1) Sekretariat terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Program dan Informasi; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Program dan Informasi

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program dan Informasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan program dan informasi pada Dinas;
 - b. Menyusun rencana kerja atau program pada Dinas;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan rumusan program dan informasi pada Dinas;
 - d. Menyusun laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran
 - b. Melaksanakan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta perbendaharaan administrasi keuangan;
 - c. Melaksanakan penyusunan laporan akuntansi dan aset;
 - d. Mengelola administrasi keuangan, penyiapan dana serta pertanggungjawaban keuangan pada Dinas;
 - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum;
 - f. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
 - g. Melaksanakan administrasi perlengkapan; dan
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervise di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Kesehatan Masyarakat.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan operasional pada di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - c. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga dan masyarakat;
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan operasional pada di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;

- c. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan operasional di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Pasal 15

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan operasional pada di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 16

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan opsional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian

- penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa.
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Paragraf 1

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 18

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan operasional pada di bidang surveilans dan imunisasi;
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi;
 - c. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi; dan
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang surveilans dan imunisasi;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di dbidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan operasional pada di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 20

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan operasional pada di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - c. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan

- jiwa; dan
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- (2) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan operasional pada di bidang pelayanan kesehatan;
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan;
 - c. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan;
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang pelayanan kesehatan; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga

Pasal 24

- (1) Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan operasional pada di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT);
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT);
 - c. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT);
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT); dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana serta Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 25

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana serta Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana serta Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun bahan perumusan kebijakan operasional pada di bidang sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di bidang sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kesehatan; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditempatkan oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 27

- (1) Pada Organisasi Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan pada Dinas yang bersangkutan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dalam satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik di lingkungan Dinas maupun antar satuan organisasi dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi di lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin, mengawasi dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 29

- (1) Setiap pemimpin dalam satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima dari bawahan oleh setiap pimpinan dalam satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta memberikan petunjuk teknis kepada bawahan

Pasal 30

Dalam penyampaian laporan pimpinan organisasi kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pulang Pisau Nomor 42 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Pulang Pisau dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulang Pisau
pada tanggal 27 Desember 2016

BUPATI PULANG PISAU,

ttd

EDY PRATOWO

Diundangkan di Pulang Pisau
pada tanggal 28 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PULANG PISAU,**

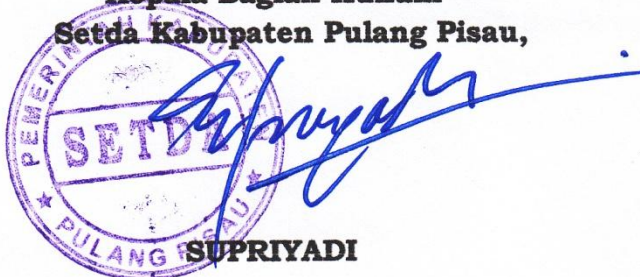
ttd

EKNAMENSI TAWUN

BERITA DAERAH KABUPATEN PULANG PISAU TAHUN 2016 NOMOR 035

Salinan Sesuai dengan aslinya,

**Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Pulang Pisau,**



SUPRIYADI

The image shows a circular official stamp in purple ink. The outer ring of the stamp contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN PULANG PISAU' at the top and 'PULANG PISAU' at the bottom, separated by two stars. In the center of the stamp, the word 'SETDA' is printed. Overlaid on the stamp is a blue ink signature that appears to read 'Supriyadi'.