

PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 13 TAHUN 2008
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN KABUPATEN LANDAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak, telah dibentuk Dinas Kesehatan Kabupaten Landak;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 66 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 disebutkan bahwa Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, Nomenklatur Perangkat Daerah Kabupaten Landak ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
3. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 267/MENKES/SK/III/2008 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2008 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LANDAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Landak dan Perangkat Daerah Kabupaten Landak sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Landak.
4. Wakil Kepala Daerah adalah Wakil Bupati Landak.
5. Otonomi Daerah adalah Hak, Wewenang, dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Daerah Otonom, selanjutnya disebut Daerah, adalah Kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Landak.
8. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Landak.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Landak merupakan Unsur Pelaksana Pemerintah Kabupaten.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas di Lapangan.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang tenaga fungsional yang melaksanakan tugas tertentu dengan keahlian masing-masing.
12. Staf adalah seluruh pegawai di Dinas Kesehatan Kabupaten Landak baik yang bertugas sebagai Pejabat Struktural maupun Fungsional.

BAB II TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Bagian Pertama Tugas dan Fungsi

Pasal 2

Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Otonomi Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan Asas Otonomi dan urusan tugas pembantuan serta tugas lainnya di bidang Kesehatan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesehatan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Kesehatan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan asset di lingkungan Dinas; dan
- d. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di Bidang Kesehatan yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - d. Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan (P2PL);
 - e. Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan daerah di Bidang Kesehatan dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan lainnya yang diberikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Kesehatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- b. pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi di Bidang Kesehatan;
- c. pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) dalam lingkup tugasnya;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Kesehatan;
- e. penetapan program dan kegiatan di Bidang Kesehatan sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- f. pengkoordinasian kegiatan di Bidang Kesehatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
- g. pengendalian kegiatan di Bidang Kesehatan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- h. evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesehatan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan;
- i. pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesehatan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati berkenaan dengan kebijakan di Bidang Kesehatan;
- k. penyampaian laporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesehatan; dan

1. pelaksanaan tugas pembantuan dan tugas lainnya di Bidang Kesehatan yang diserahkan oleh Bupati.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana di maksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perangkat pelayanan penunjang teknis administrasi, kepegawaian, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, pengelolaan barang, kearsipan, pengorganisasian, tata laksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler, keuangan, perencanaan, pengolahan data, pelaporan dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan.
- (2) Sekretariat sebagaimana di maksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja di lingkungan Sekretariat;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis keuangan di lingkungan Dinas;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis perencanaan evaluasi dan pelaporan;
- e. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat;
- f. pengkoordinasian terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Sekretariat;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, hukum, organisasi, urusan tata usaha umum lainnya serta penyalarsan dan kompilasi program kerja di lingkungan Dinas;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Sekretariat;
- j. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di lingkungan Dinas; dan
- k. pelaksanaan tugas lain di bidang kesekretariatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris untuk melaksanakan dan mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelayanan teknis administrasi, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, pengelolaan barang, kearsipan, pengorganisasian, tata laksana, hukum, hubungan kemasyarakatan dan protokoler serta urusan kepegawaian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis umum dan kepegawaian;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha umum dan kepegawaian;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang umum dan kepegawaian;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
 - h. pelaksanaan tugas lain di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - i. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi umum dan kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok mengumpulkan, mengolah dan merumuskan bahan kebijakan penyusunan rencana kerja, rencana strategis, dan pengelolaan tata usaha keuangan serta penyusunan laporan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis keuangan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf dilingkungan Sub Bagian Keuangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan;
 - e. pelaksanaan rencana kerja dan pengelolaan tata usaha keuangan;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang keuangan;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang keuangan; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain di bidang keuangan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas menghimpun masukan/informasi dari Bidang dan Seksi lain sebagai bahan untuk menyusun perencanaan umum Dinas, menganalisis informasi dan mengolahnya menjadi sumber data, dan menghimpun data yang masuk sebagai bahan pembuatan laporan akhir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - e. pembinaan teknis administrasi dalam bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Sekretaris berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan

- h. pelaksanaan tugas lain di bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang diserahkan oleh Sekretaris.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan sarana dan prasarana, penelitian dan Pengembangan Medik Kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis Bidangng Pelayanan Kesehatan;
- b. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Bidang Pelayanan Kesehatan;
- c. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Pelayanan Kesehatan;
- d. penyusunan program kerja di Bidang Pelayanan Kesehatan;
- e. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pelayanan Kesehatan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pelayanan Kesehatan;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pelayanan Kesehatan;
- h. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pelayanan Kesehatan;
- i. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pelayanan Kesehatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Kesehatan Khusus;
 - b. Seksi Gizi;
 - c. Seksi Kesehatan Keluarga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam hal melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penunjang teknis dan administrasi, koordinasi, pembinaan dan pengendalian upaya pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan pelayanan kesehatan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan kesehatan Khusus mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis tentang Pelayanan Kesehatan Dasar dan Kesehatan Khusus;
 - b. pemberian pelayanan umum dan teknis Pelayanan Kesehatan Dasar dan Kesehatan Khusus;
 - c. perencanaan dan pelaporan Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Kesehatan Khusus;
 - d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Kesehatan Khusus;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesehatan Dasar dan Kesehatan Khusus;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Kesehatan Dasar dan Kesehatan Khusus; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Bidang Kesehatan Dasar dan Kesehatan Khusus yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 17

- (1) Seksi Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam hal melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penunjang teknis dan administrasi, kordinasi, pembinaan dan pengendalian upaya perbaikan gizi masyarakat dan gizi institusi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Gizi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Seksi Gizi;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Gizi;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Gizi;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Gizi;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang gizi;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Gizi; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di bidang Gizi yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam hal melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penunjang teknis dan administrasi, kordinasi, pembinaan dan pengendalian upaya pelayanan kesehatan reproduksi (kesehatan ibu, bayi, balita, anak remaja) dan Keluarga Berencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. perumusan kebijakan teknis Seksi Pelayanan Kesehatan Keluarga;
 - b. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Pelayanan Kesehatan Keluarga;
 - c. perencanaan dan pelaporan Seksi Pelayanan Kesehatan Keluarga;
 - d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Seksi Pelayanan Kesehatan Keluarga;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di bidang Pelayanan Kesehatan Keluarga;
 - f. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Pelayanan Kesehatan Keluarga;
 - g. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di bidang Pelayanan Kesehatan Keluarga; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain di bidang Pelayanan Kesehatan Keluarga yang diserahkan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Bagian Keenam
Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 19

- (1) Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam hal pelaksanaan program kegiatan bidang pencegahan penyakit dan penyehatan lingkungan secara komprehensif dan berkesinambungan antara lain penyusunan plan of action penyusunan anggaran, koordinasi, pembinaan serta monitoring evaluasi program pencegahan penyakit dan penyehatan lingkungan.
- (2) Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- b. pemberian pelayanan umum dan teknis administrasi Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- c. perencanaan dan pelaporan Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- d. pengawasan dan pengendalian kegiatan di Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- e. penyusunan program kerja di Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- h. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 - b. Seksi Pemberantasan Penyakit;
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan (PL).
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang P2PL dalam hal melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan/pengendalian serta bimbingan upaya pengendalian dan pencegahan penyakit, berupa penyakit menular maupun penyakit tidak menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 - b. pengumpulan, pengolah dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit yang diserahkan oleh Kepala Bidang

Pasal 23

- (1) Seksi Pemberantas Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang P2PL dalam hal melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian serta bimbingan upaya pemberantasan penyakit dan penanggulangan wabah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemberantasan Penyakit mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Seksi Pemberantasan Penyakit;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pemberantasan Penyakit;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Pemberantasan Penyakit;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pemberantasan Penyakit;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pemberantasan Penyakit;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pemberantasan Penyakit; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pemberantasan Penyakit yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang P2PL dalam hal melaksanakan penyiapan bahan pelayanan penunjang teknis dan administrative, koordinasi, pembinaan/pengendalian serta bimbingan upaya penyehatan lingkungan pemukiman, tempat-tempat umum, penyehatan makanan dan minuman serta melaksanakan penyiapan bahan pelayanan penunjang teknis dan administratif, koordinasi, pembinaan/pengendalian serta bimbingan upaya pengawasan kualitas air dan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Penyehatan Lingkungan; dan

- g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Penyehatan Lingkungan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 25

- (1) Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, Koordinasi, Perencanaan Jaminan Kesehatan, Pengembangan Sumber Daya kesehatan, Promosi, Pengawasan Obat, Kosmetika dan Kefarmasian.
- (2) Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja di Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Kefarmasian;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Seksi di Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Jaminan Kesehatan Sumber Daya Kesehatan;
- g. penyelenggaraan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
- h. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas berkenaan dengan tugas pokok dan fungsi di Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain di Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan yang diserahkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 27

- (1) Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Jaminan Kesehatan;
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
 - c. Seksi Kefarmasian.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing di pimpin Oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 28

- (1) Seksi Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan untuk melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penunjang administrasi, koordinasi, pembinaan dan pengendalian jaminan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Jaminan Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan program kerja Seksi Jaminan Kesehatan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Jaminan Kesehatan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Jaminan Kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Jaminan Kesehatan;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Jaminan Kesehatan;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Seksi Jaminan Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Jaminan Kesehatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

- (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan untuk melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penunjang administrasi, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penelitian, pengembangan sumber daya manusia kesehatan dan melaksanakan kegiatan promosi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Pasal 30

- (1) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Jaminan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan untuk melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penunjang administrasi, koordinasi, pembinaan dan pengendalian obat dan makanan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kefarmasian mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program kerja Seksi Kefarmasian;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis Seksi Kefarmasian;
 - c. pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi staf di lingkungan Seksi Kefarmasian;
 - d. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di Seksi Kefarmasian;
 - e. penyusunan konsep saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang berkenaan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Kefarmasian;
 - f. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Seksi Kefarmasian; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain di Seksi Kefarmasian yang diserahkan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f adalah Pelaksana Teknis Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di Bidang Rumah Sakit Umum, Rumah Sakit Khusus, Sekolah Kesehatan, Laboratorium Kesehatan dan Puskesmas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional berdasarkan bidang keahlian dan keterampilan tertentu.
- (3) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (4) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati berdasarkan formasi melalui analisis jabatan.

BAB III
KEPEGAWAIAN

Pasal 33

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan persyaratan dan kompetensi jabatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi jenjang kepangkatan, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, integritas dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karir pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (8) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (9) Uraian tugas untuk tiap jabatan struktural dan jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA DAN LAPORAN

Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing unit maupun antar satuan kerja yang lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dilingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan mengevaluasi serta memberi petunjuk kerja kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural dilingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam unit kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua Laporan

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah perihal kebijakan yang ditetapkan.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan hasil program pembangunan terhadap pelaksanaan tugas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan yang ditetapkan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu serta memberikan penjelasan teknis atau keterangan kepada atasan masing-masing sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan laporan dalam memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas guna perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 36

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

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

- (1) Pada Dinas Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

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

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pegawai Negeri Sipil yang melaksanakan tugas pada Dinas Kesehatan tetap melaksanakan tugas pada Dinas Kesehatan Kabupaten Landak sepanjang belum ada penugasan yang baru dari pejabat yang berwenang.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 39

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Landak serta segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dan atau belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 11 Agustus 2008

BUPATI LANDAK,

ADRIANUS ASIA SIDOT

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 11 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK,

L U D I S

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2008 NOMOR 13