



**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 23 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Sukamara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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 Nomor 5679);
4. Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukamara (Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukamara Nomor 40).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sukamara.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sukamara.

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini ditetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kesehatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
 - c. Bidang, terdiri dari :
 1. Bidang Kesehatan Masyarakat
 - a) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 2. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
 - a) Seksi *Surveilans* dan Imunisasi;
 - b) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 3. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan
 - a) Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b) Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
 - c) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - d. UPTD; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Kesehatan

Pasal 5

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;

- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan kebijakan, penyelenggaraan, pembinaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas pokok dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi di bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pelayanan administrasi ketatausahaan, pengelolaan urusan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan, keuangan, rumah tangga, perlengkapan dan hubungan masyarakat, mengkoordinasikan penyusunan program secara terpadu serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada sekretariat;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program, kegiatan dan pelaporan dinas;
 - c. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - d. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - e. pelaksanaan dan pembinaan urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi tatalaksana dan analisis jabatan;
 - g. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan;
 - h. pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
 - i. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

Sekretaris membawahi :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.

Paragraf 1
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan koordinasi, perencanaan, penyusunan, pelaporan, monitoring, evaluasi di bidang umum, perlengkapan dan kepegawaian serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan pada subbagian;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - f. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, dokumentasi perundang-undangan, serta analisis jabatan;
 - g. pelaksanaan urusan protokol, humas dan rumah tangga;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 11

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan yang merupakan unsur staf dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perencanaan, penyusunan program, monitoring, evaluasi di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan pedoman dan rencana kerja kegiatan subbagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. penyusunan program, kegiatan dan pelaporan dinas;
 - c. penyusunan rencana kebutuhan dinas;
 - d. penyusunan rencana anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas;
 - e. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban serta pembukuan keuangan;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan terhadap bendahara;
 - g. pelaporan hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan subbagian kepada sekretaris dinas; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala 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 olah raga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

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.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Pasal 14

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi dibidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan kesehatan keluarga dan gizi;
 - d. peningkatan usaha perbaikan kesehatan keluarga dan gizi;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi kesehatan keluarga dan gizi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi dibidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. penyusunan petunjuk teknis promosi kesehatan dan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat (UKBM);
 - c. pelaksanaan, pemantauan, pembinaan, pengendalian, evaluasi program promosi kesehatan dan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat (UKBM);
 - d. pengembangan kemitraan lintas sektor, swasta, lembaga swadaya masyarakat (LSM) dan kelompok masyarakat potensial kesehatan;
 - e. pembinaan dan advokasi serta pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
**Seksi Kesehatan Lingkungan,
Kesehatan Kerja dan Olah Raga**

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi dibidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga sesuai;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. pengumpulan, pengolahan dan analisis data kesehatan lingkungan;
 - d. pembinaan dan pengawasan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. pelaksanaan upaya peningkatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - f. pengendalian dan pengawasan upaya sanitasi di institusi tempat umum dan tempat pengolahan makanan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 17

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Kepala 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 serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala 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; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahi :

1. Seksi *Surveilans* dan Imunisasi;
2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Paragraf 1

Seksi *Surveilans* dan Imunisasi

Pasal 19

- (1) Seksi *Surveilans* dan Imunisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi *Surveilans* dan Imunisasi.
- (2) Kepala Seksi *Surveilans* dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi dibidang *Surveilans* dan Imunisasi serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi *Surveilans* dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi *surveilans* dan imunisasi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis *surveilans* dan imunisasi;
 - c. pengumpulan, pengolahan dan analisis data *surveilans* dan imunisasi;
 - d. pelaksanaan pengamatan penyakit potensi kejadian luar biasa (KLB), penyakit menular, penyakit tidak menular dan penyakit lintas batas;
 - e. pelaksanaan penanggulangan terhadap faktor resiko yang berpotensi menimbulkan kejadian luar biasa (KLB);
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi *surveilans* dan imunisasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 20

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. pengumpulan, pengolahan dan analisis data pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 21

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pengumpulan, pengolahan dan analisis data pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 22

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang 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 di bidang 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 di bidang 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 di bidang 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 fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 23

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan membawahi :

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
- b. Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
- c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 24

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi dibidang Pelayanan Kesehatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Seksi Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi pelayanan kesehatan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pelayanan kesehatan;
 - c. pengelolaan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan dan sarana pelayanan kesehatan;

- d. peningkatan mutu pelayanan kesehatan dan sarana pelayanan kesehatan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi pelayanan kesehatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga

Pasal 25

- (1) Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.
- (2) Kepala Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi dibidang Kefarmasian, Alat Kesehatan (alkes) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi kefarmasian, alkes dan PKRT;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan kefarmasian, alkes dan PKRT;
 - c. menyusun, mengadakan dan mengalokasikan kebutuhan obat-obatan, alkes dan perbekalan kesehatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan obat dan perbekalan kesehatan;
 - e. penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap yang terkait dengan program pembinaan, pengelolaan dan pengendalian obat dan perbekalan kesehatan;
 - f. melaksanakan sertifikasi penyuluhan keamanan pangan industri rumah tangga dan produksi pangan industri rumah tangga;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi kefarmasian, alkes dan perbekalan kesehatan rumah tangga; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 26

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, perumusan, pengawasan, kebijakan teknis dan standarisasi dibidang Sumber Daya Manusia Kesehatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi sumber daya manusia kesehatan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyusunan perencanaan kebutuhan, pendayagunaan dan pengembangan tenaga kesehatan;

- d. perencanaan kebutuhan dan analisis beban kerja tenaga kesehatan dalam rangka pengadaan, penempatan, pemindahan dan distribusi tenaga kesehatan;
- e. penjabaran pedoman/standar diklat fungsional dan teknis dalam rangka peningkatan mutu tenaga kesehatan;
- f. pelaksanaan registrasi, akreditasi, sertifikasi tenaga dan institusi kesehatan;
- g. pelaksanaan penilaian angka kredit tenaga kesehatan;
- h. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi sumber daya manusia kesehatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB V

UPTD

Pasal 27

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana tugas tertentu Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 28

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Untuk mendukung pelaksanaan tata kerja, Kepala Dinas selaku pimpinan Dinas menetapkan Standar Operasional Prosedur.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Sukamara Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Sukamara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Rincian uraian tugas pejabat dan pelaksana di lingkungan Dinas Kesehatan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Dinas.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara
Pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

AHMAD DIRMAN

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 28 Desember 2016

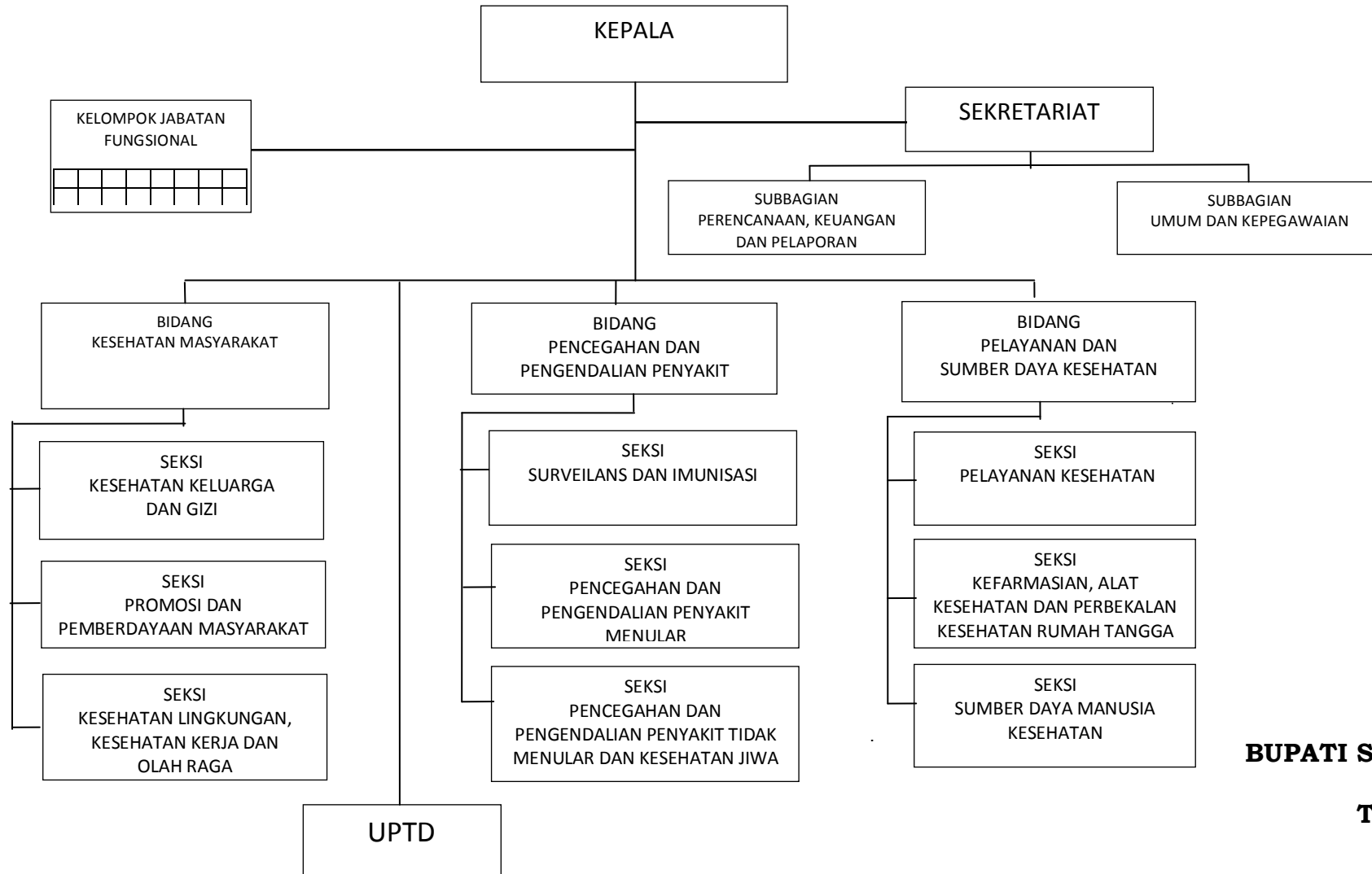
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,**

Ttd

SUMANTRI HARI WIBOWO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2016 NOMOR

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KESEHATAN**



BUPATI SUKAMARA

Ttd

AHMAD DIRMAN