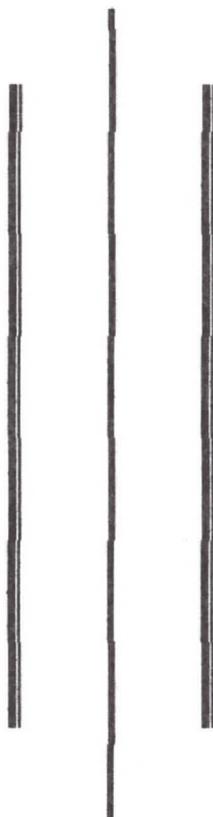




PERATURAN BUPATI KUBU RAYA

NOMOR 67 TAHUN 2009

TENTANG
STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KUBU RAYA



BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2009



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA NOMOR 67 TAHUN 2009

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 59 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya;
- 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 1992 tentang Pokok-Pokok Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 beberapa kali terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
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 Pemerintah Daerah 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 Daerah Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pernerintah Pusat selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut azas 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 Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
4. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
5. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
7. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Kesehatan di

- lapangan.
10. Kesehatan adalah kesehatan sejahtera dari tubuh, jiwa dan sosial yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
 11. Penyakit adalah perubahan keadaan fisiologis tertentu dari fungsi tubuh karena pengaruh berbagai faktor yang berasal dari dalam dan atau dari luar tubuh yang mengakibatkan perubahan status kesehatan seseorang.
 12. Lingkungan adalah segala sesuatu yang ada disekitar manusia, baik berupa benda hidup, benda mati, benda nyata dan atau benda abstrak, termasuk manusia lainnya, serta suasana yang terbentuk karena terjadinya interaksi antara elemen-elemen tersebut.
 13. Pencemaran adalah masuknya atau tidak masuknya benda hidup dan ataupun benda mati, zat, energi dan atau komponen lainnya kedalam lingkungan dan atau berubahnya tatanan lingkungan oleh kegiatan manusia atau proses alam sehingga kualitas lingkungan turun sampai pada tingkat tertentu yang mengakibatkan lingkungan menjadi kurang atau tidak dapat berfungsi lagi sesuai dengan peruntukannya.
 14. Rujukan adalah pelayanan kesehatan yang tidak dapat dilakukan di Puskesmas sehingga memerlukan pelayanan ketingkat yang lebih tinggi yang meliputi pelayanan medik, konsultatif, diagnostik, dan laboratorium.
 15. Penunjang Medik adalah prasarana dan sarana yang diperlukan untuk membantu penegakan diagnostik dan tindakan medik.
 16. Kesehatan Dasar adalah pelayanan kesehatan yang dapat diberikan ditingkat Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Pondok Bersalin Desa (Polindes) meliputi pelayanan peningkatan (promotif), pencegahan (preventif) dan pengobatan (kuratif), Rumah Sakit Kusta dan sebagainya.
 17. Kesehatan Khusus adalah pelayanan kesehatan yang dilakukan oleh rumah sakit khusus yang melayani satu jenis penyakit tertentu, misalnya Rumah Sakit Jiwa, Rumah Sakit Mata, Rumah Sakit Kusta dan sebagainya.
 18. Kesehatan Matra adalah upaya kesehatan yang dilakukan untuk meningkatkan kesehatan fisik dan mental guna menyesuaikan diri terhadap lingkungan yang berubah secara bermakna baik lingkungan darat, udara, angkasa, maupun air.

BAB II
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI
Bagian Pertama
Tugas Pokok dan Fungsi

Pasal 2

Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan berdasarkan asas otonomi, tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan pengendalian di bidang kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan;
- d. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan;
- e. pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, organisasi, tatalaksana, perlengkapan dan umum internal dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua
Struktur Organisasi

Pasal 4

- (1) Struktur Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;

- c. Bidang Pelayanan Kesehatan;
- d. Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan;
- e. Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan;
- f. Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- g. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan mengendalikan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun rencana kerja dan administrasi keuangan, penyelenggaraan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, humas, perlengkapan dan administrasi umum.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perencanaan, pengendalian, evaluasi, penyusunan program dan administrasi serta laporan keuangan;
- b. pelaksanaan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian, pengembangan kepegawaian, organisasi, tata laksana dan hukum;
- c. pelaksanaan urusan perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan kehumasan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas;
- e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) membawahi:
 - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Perlengkapan dan Umum.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan rencana kerja serta pengelolaan administrasi keuangan dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana

Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan ;
- b. pelaksanaan kompilasi dan penyelarasan program kerja dinas;
- c. pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran dinas;
- d. pelaksanaan tata usaha keuangan dinas;
- e. pengumpulan dan pengelolaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan program kerja dan keuangan dinas;
- f. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- g. penyusunan dan pengelolaan bahan laporan pelaksanaan program kerja dan keuangan dinas; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, organisasi, tatalaksana dan hukum serta menyiapkan bahan laporan tindak lanjut hasil pengawasan fungsional dan pengawasan melekat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - b. pengelolaan ketatausahaan yang meliputi urusan surat menyurat dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai internal Dinas;
 - d. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - e. pelaksanaan urusan hukum;
 - f. penyiapan bahan laporan tindak lanjut pengawasan fungsional dan pengawasan melekat;
 - g. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - i. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Tata Usaha dan Kepegawaian; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Perlengkapan dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi, perlengkapan, umum, perjalanan dinas dan urusan kehumasan.
- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perlengkapan dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum;
 - b. pelaksanaan pengadaan, penyaluran, penyimpanan serta pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
 - c. pengelolaan urusan protokol dan kehumasan;
 - d. pelaksanaan administrasi perjalanan dinas;
 - e. pelaksanaan koordinasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas di Sub Bagian Perlengkapan dan Umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis dalam Bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang jaminan kesehatan;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan dasar;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan rujukan dan kesehatan khusus;
- e. *penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan di bidang sesuai dengan lingkup tugasnya;*
- f. pengendalian kegiatan di bidang Pelayanan Kesehatan;
- g. penyelenggaraan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Jaminan Kesehatan;
 - b. Seksi Kesehatan Dasar; dan
 - c. Seksi Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 15

- (1) Seksi Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis bidang jaminan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi jaminan kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Jaminan Kesehatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Jaminan Kesehatan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Jaminan Kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan Dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis bidang kesehatan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Dasar mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Kesehatan Dasar;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan dasar;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kesehatan Dasar; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan teknis bidang kesehatan rujukan dan kesehatan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Rujukan

dan Kesehatan Khusus mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja di Seksi Kesehatan Khusus dan Kesehatan Rujukan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Kesehatan Khusus dan Kesehatan Rujukan;
- c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Kesehatan Khusus dan Kesehatan Rujukan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan

Pasal 18

- (1) Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pengendalian masalah kesehatan.
- (2) Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemberantasan Penyakit, wabah;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Penyehatan Lingkungan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Imunisasi dan Penyakit Tidak Menular;
- e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pengendalian kegiatan di bidang pengendalian masalah kesehatan;
- g. penyelenggaraan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Pemberantasan Penyakit dan Wabah;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan; dan
 - c. Seksi Imunisasi dan Penyakit Tidak Menular (PTM).
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pemberantasan Penyakit dan Wabah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi bidang pemberantasan penyakit dan wabah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberantasan Penyakit dan Wabah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Pemberantasan Penyakit dan Wabah;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemberantasan penyakit dan wabah;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Penyakit dan Wabah; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi di bidang penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penyehatan lingkungan;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan laporan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas Seksi Penyehatan Lingkungan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Imunisasi dan Penyakit Tidak Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang imunisasi dan penyakit tidak menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Imunisasi dan Penyakit Tidak Menular mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Imunisasi dan Penyakit Tidak Menular;
 - b. pengumpulan dan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang imunisasi dan penyakit tidak menular;
 - c. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - d. penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas di Seksi Imunisasi dan Penyehatan Lingkungan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan

Pasal 24

- (1) Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang farmasi, promosi dan sarana kesehatan.
- (2) Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang farmasi, makanan dan minuman;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang promosi dan informasi kesehatan;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana peralatan kesehatan;
- e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pengendalian kegiatan di bidang farmasi, promosi dan sarana kesehatan;
- g. penyelenggaraan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman;

- b. Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan; dan
 - c. Seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan.

Pasal 27

- (1) Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan mutu farmasi, makanan dan minuman di lingkungan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang Farmasi, Makanan dan Minuman;
 - c. pengawasan di bidang farmasi, makanan dan minuman terhadap pendistribusiannya di masyarakat;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan mutu Promosi dan Informasi Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang Promosi dan Informasi Kesehatan;
 - c. pelaksanaan pelayanan bidang Promosi dan Informasi Kesehatan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - e. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan;

Pasal 29

- (1) Seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi Sarana dan Peralatan Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program kerja di Seksi sarana dan peralatan kesehatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan peralatan kesehatan;
 - c. pelaksanaan upaya perbaikan sarana dan peralatan kesehatan;
 - d. pelaksanaan perbaikan dan pendistribusian sarana dan peralatan kesehatan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 30

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f

mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi.

- (2) Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan ibu;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan anak;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan gizi masyarakat;
- e. penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pengendalian kegiatan di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- g. penyelenggaraan bahan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas di Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) membawahi :
 - a. Seksi Kesehatan Ibu;
 - b. Seksi Kesehatan Anak;
 - c. Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi.

Pasal 33

- (1) Seksi Kesehatan Ibu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf a mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan mutu Kesehatan Ibu, mutu pelayanan kesehatan ibu, usia lanjut, keluarga berencana, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular seksual/HIV/AIDS di lingkungan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Ibu mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Kesehatan Ibu;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang kesehatan ibu;
 - c. pelaksanaan pelayanan kesehatan ibu, usia lanjut, keluarga berencana, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular seksual/HIV/AIDS di lingkungan keluarga;
 - d. pelaksanaan pembinaan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular seksual/HIV/AIDS di lingkungan keluarga;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Kesehatan Ibu; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 34

- (1) Seksi Kesehatan Anak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan mutu pelayanan kesehatan bayi, anak, remaja, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular di lingkungan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Anak mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Kesehatan Anak;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan di bidang kesehatan anak;
 - c. pelaksanaan pelayanan kesehatan bayi, anak, remaja, pencegahan dan pemberantasan

- penyakit menular;
- d. pelaksanaan pembinaan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular di lingkungan keluarga;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Kesehatan Anak;

Pasal 35

- (1) Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c mempunyai tugas pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan upaya perbaikan gizi keluarga, konsumsi makanan sehat, kewaspadaan pangan, gizi institusi serta sarana perbaikan gizi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja di Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat;
 - b. pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan gizi masyarakat;
 - c. pelaksanaan upaya perbaikan gizi keluarga, dan konsumsi makanan sehat;
 - d. pelaksanaan pembinaan gizi institusi serta sarana perbaikan gizi masyarakat;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diserahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 36

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf g mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi satu atau beberapa wilayah Kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bagian.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB III TATA KERJA DAN PELAPORAN Bagian Pertama Tata Kerja

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya.

- (3) Kepala Dinas dan seluruh pejabat struktural di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan melekat (waskat) dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Bupati secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 40

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

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dan pegawai yang diangkat dalam jabatan fungsional, diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang, dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat dengan memperhatikan usul Kepala Dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, tempramen dan prestasi kerja.
- (4) Syarat dan kompetensi jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan Tugasnya atau memiliki pengalaman kerja pada bidang yang sejenis.
- (6) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (7) Formasi Pegawai Negeri Sipil 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.

- (9) Uraian jabatan untuk tiap jabatan struktural, jabatan non struktural dan jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan melalui analisis beban kerja.
- (2) Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerja sama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali di bawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (5) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 43

Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas sebelum ditetapkan masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya ketentuan lebih lanjut.

BAB VIII PENUTUP

Pasal 44

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 45

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

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal ...22/12/2009
Pl t. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


AGUS SUPARWANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN ...2009... NOMOR ...67.....

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 21 - 12 - 2009

BUPATI KUBU RAYA, 

MUDA MAHENDRAWAN

