



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 36 TAHUN 2024**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2023 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6887);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 5 Tahun 2022 Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 156)
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);

10. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 36 tahun 2023 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1039);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan 69);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 79) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 Nomor 80, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 93);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan Prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Seruyan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Kesehatan adalah yang selanjutnya disebut Dinas adalah unsur pelaksana urusan Pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah di Kabupaten Seruyan.
7. Kepala Dinas adalah Pejabat yang memimpin pada Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan.
8. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundangundangan.
9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, kewajiban, tanggungjawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai ASN dalam rangka memimpin suatu Satuan Organisasi Negara.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan.
13. Tugas adalah sekumpulan aktifitas untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang menjadi tanggungjawab seseorang.

14. Uraian Tugas adalah paparan tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk Mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Dinas.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Kesehatan dengan Tipe A.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. kepala dinas;
 - b. sekretariat terdiri dari:
 - 1) subbagian umum, perlengkapan dan kepegawaian; dan
 - 2) subbagian penyusunan program dan keuangan.
 - c. bidang pelayanan kesehatan;
 - d. bidang kesehatan masyarakat;
 - e. bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - f. bidang sumber daya kesehatan;
 - g. unit pelaksana teknis daerah; dan
 - h. jabatan fungsional.
- (2) Bagan susunan Organisasi Dinas 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

Pasal 5

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
 - c. pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis dan supervise di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang kesehatan.

Bagian Kedua Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, merencanakan, mengoordinasikan, menetapkan serta menyelenggarakan program kerja, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan dibidang Kesehatan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan rencana kebijakan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas;

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, UPTD, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi dinas;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi dinas;
- d. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi dan teknis kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Sekretariat
 - b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
 - c. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan;
 - d. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik daerah;
 - e. fasilitasi pelaksanaan pengelolaan satuan kerja badan layanan umum daerah;
 - f. penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;
 - g. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan ;
 - h. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
 - i. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Dinas Kesehatan;

- j. pengelolaan hubungan masyarakat;
- k. pengelolaan data dan system informasi;
- l. koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;
- m. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; dan
- n. pelaksanaan urusan administrasi Dinas Kesehatan.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 terdiri atas:

- 1. Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
- 2. Subbagian, Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada subbagian penyusunan program dan keuangan;
 - b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dinas;
 - c. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun dokumen rencana kerja anggaran dan dokumen perubahan rencana kerja anggaran dinas;
 - d. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun dokumen pelaksana anggaran/ dokumen pelaksana perubahan anggaran dinas;
 - e. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja dinas;
 - f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja dinas;
 - g. melaksanakan administrasi keuangan dinas;
 - h. melaksanakan administrasi pendapatan daerah kewenangan dinas;
 - i. menilai dan mengevaluasi sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Paragraf 2
Subbagian Umum, Perlengkapan Dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan anggaran yang berkaitan dengan program dan kegiatan urusan tata usaha, rumah tangga, kepegawaian, pengelolaan aset dan perlengkapan SKPD, humas, keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan;
 - b. menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, administrasi dan dokumentasi meliputi surat menyurat, cetak dan penggandaan, komunikasi, protokoler, keamanan, kebersihan, pemeliharaan, persediaan dan kebutuhan rumah tangga kantor lainnya sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
 - c. melaksanakan kegiatan pengolahan data dan administrasi kepegawaian yang meliputi penghapusan calon Pegawai ASN, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi dan pensiun sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengelola urusan penerbitan karpeg, karis/karsu, taspen, impassing, surat izin, cuti dan pengusulan pemberian penghargaan pegawai sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan disiplin pegawai, termasuk penetapan penghargaan dan hukuman pegawai di lingkungan dinas dan jaringannya;
 - f. mengoordinasikan penatalaksanaan hukum dan penguatan organisasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan penatalaksanaan kegiatan hubungan masyarakat sesuai ketentuan dan peraturan perundangundangan yang berlaku;
 - h. menyusun dokumen Standar Operasional Prosedur dan penerbitan peraturan perundangan-undangan;
 - i. menyusun, koordinasi dan penatalaksanaan inventarisasi, dokumentasi, mutasi dan hibah aset;

- j. membina, mengawasi dan menilai pelaksanaan tugas staf di bawah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada atasan mengenai pelaksanaan tugas sub bagian sebagai bahan pengambilan keputusan selanjutnya; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan.

Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang upaya kesehatan Masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di Puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan Masyarakat, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan integrasi layanan primer berbasis siklus hidup;
 - b. pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi, perilaku, dan determinannya dalam upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan Masyarakat, advokasi program, dan penggalangan kemitraan;
 - c. pelaksanaan surveilans kesehatan, deteksi dini, dan pengendalian faktor resiko bidang gizi Masyarakat dan kesehatan Masyarakat berdasarkan siklus hidup;
 - d. pelaksanaan skrining, penemuan kasus dan faktor resiko, investigasi, dan pengendalian populasi dan/atau faktor risiko kesehatan bidang gizi Masyarakat dan kesehatan Masyarakat berdasarkan siklus hidup;
 - e. pemberian intervensi, peningkatan akses, penyediaan sumber daya, dan peningkatan kualitas pelayanan di bidang gizi Masyarakat dan kesehatan Masyarakat berdasarkan siklus hidup;
 - f. fasilitasi tata Kelola manajemen pelayanan kesehatan Masyarakat;

- g. pelaksanaan integrasi dan kolaborasi pelayanan kesehatan di Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan Tingkat pertama lainnya;
- h. penyelenggaraan upaya kesehatan kerja, kesehatan olahraga, dan kesehatan tradisional;
- i. penyelenggaraan upaya kesehatan jiwa;
- j. perencanaan dan penjaminan mutu penyelenggaraan laboratorium kesehatan Masyarakat;
- k. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan Masyarakat;
- l. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan; dan
- m. pengelolaan jabatan fungsional bidang kesehatan Masyarakat.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang surveilans, kekarantinaan kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi, penyehatan lingkungan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. pelaksanaan respon Kejadian Luar Biasa (KLB), wabah, dan bencana;
 - c. pelaksanaan kemitraan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - d. advokasi pencegahan faktor risiko dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - e. pelaksanaan imunisasi rutin, imunisasi dewasa, dan imunisasi khusus;
 - f. pelaksanaan dan koordinasi hasil surveilans Kejadian Ikutan Paska Imunisasi (KIPI);

- g. koordinasi pelaksanaan laboratorium surveilans pencegahan dan pengendalian penyakit dengan laboratorium kesehatan Masyarakat;
- h. pengembangan inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
- i. pelaksanaan kesehatan lingkungan, meliputi surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, dan Kawasan, dan penanganan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
- j. pelaksanaan deteksi dini dan respon/penanggulangan KLB/wabah, pencegahan dan pengendalian penyakit serta kesehatan lingkungan pada situasi khusus seperti pada penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
- k. pengawasan dan penyelidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- l. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan; dan
- m. pengelolaan jabatan fungsional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang pelayanan kesehatan, tata kelola dan mutu pelayanan kesehatan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengelolaan tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan, dan pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan, serta pelayanan kesehatan khusus lainnya;
 - b. fasilitasi tata Kelola manajemen pelayanan kesehatan lanjutan;
 - c. pengelolaan audit medis/audit klinis rumah sakit dan pelaksanaan standar pelayanan kesehatan lanjutan pada program jaminan kesehatan;

- d. pemberian dukungan pelayanan kesehatan pada penyelenggaraan mudik lebaran dan hari besar keagamaan, kegawatdaruratan pra rumah sakit, Kumpulan massa (*mass gathering*), dan situasi khusus lainnya;
- e. fasilitasi pelayanan kesehatan Masyarakat pada Kawasan khusus termasuk daerah terpencil, sangat terpencil, perbatasan, dan kepulauan;
- f. fasilitasi pelaksanaan akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;
- g. pengelolaan pengampunan rumah sakit dan wahana Pendidikan;
- h. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan;
- i. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan; dan
- j. pengelolaan jabatan fungsional bidang pelayanan kesehatan.

Bagian Ketujuh
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi, alat kesehatan, dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - b. pengelolaan kebutuhan fasilitas pelayanan kesehatan dan alat kesehatan;
 - c. pengelolaan manajemen kefarmasian dan pelayanan farmasi klinis;
 - d. pengawasan produk dan sarana produksi dan/atau distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - e. pengembangan dan penguatan tata Kelola rantai pasok sediaan farmasi dan alat kesehatan;
 - f. peningkatan penggunaan produk sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri;
 - g. pengelolaan pendanaan kesehatan;

- h. perencanaan, pengadaan, serta pendayagunaan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
- i. peningkatan mutu dan kompetensi tenaga medis dan tenaga kesehatan;
- j. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan perlindungan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
- k. pendayagunaan dan pelaksanaan urusan kesejahteraan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan;
- l. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan;
- m. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan; dan
- n. pengelolaan jabatan fungsional bidang sumber daya kesehatan.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Pasal 16

- (1) Pejabat Aparatur Sipil Negara yang ada pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (3) Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Subbagian Dinas, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) merupakan jabatan eselon IV.b atau Jabatan Pengawas.
- (7) Jabatan Fungsional Tertentu merupakan jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Jabatan Pelaksana merupakan Pegawai ASN selain Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional tertentu.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN
Bagian Pertama
Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas dapat menetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pada masing masing bidang.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing.

Bagian Kedua
Jabatan Pelaksana

Pasal 19

- (1) Setiap Pegawai ASN yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional ditetapkan dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Penetapan Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.

- (3) Nama-nama jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas ditetapkan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Jabatan dan Uraian Tugas Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (5) Penetapan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) dilaksanakan setiap awal tahun anggaran dengan mengacu pada Peta Jabatan Perangkat Daerah.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam lingkungan Dinas Kesehatan maupun instansi lain 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (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 tersebut 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 kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VIII UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 21

- (1) UPTD pada Dinas Kesehatan adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas di lapangan.
- (2) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Jumlah dan jenis UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut berkaitan dengan UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta uraian tugas akan diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2022 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 16 Desember 2024



Pj. BUPATI SERUYAN,

DJAINUDDIN NOOR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 16 Desember 2024

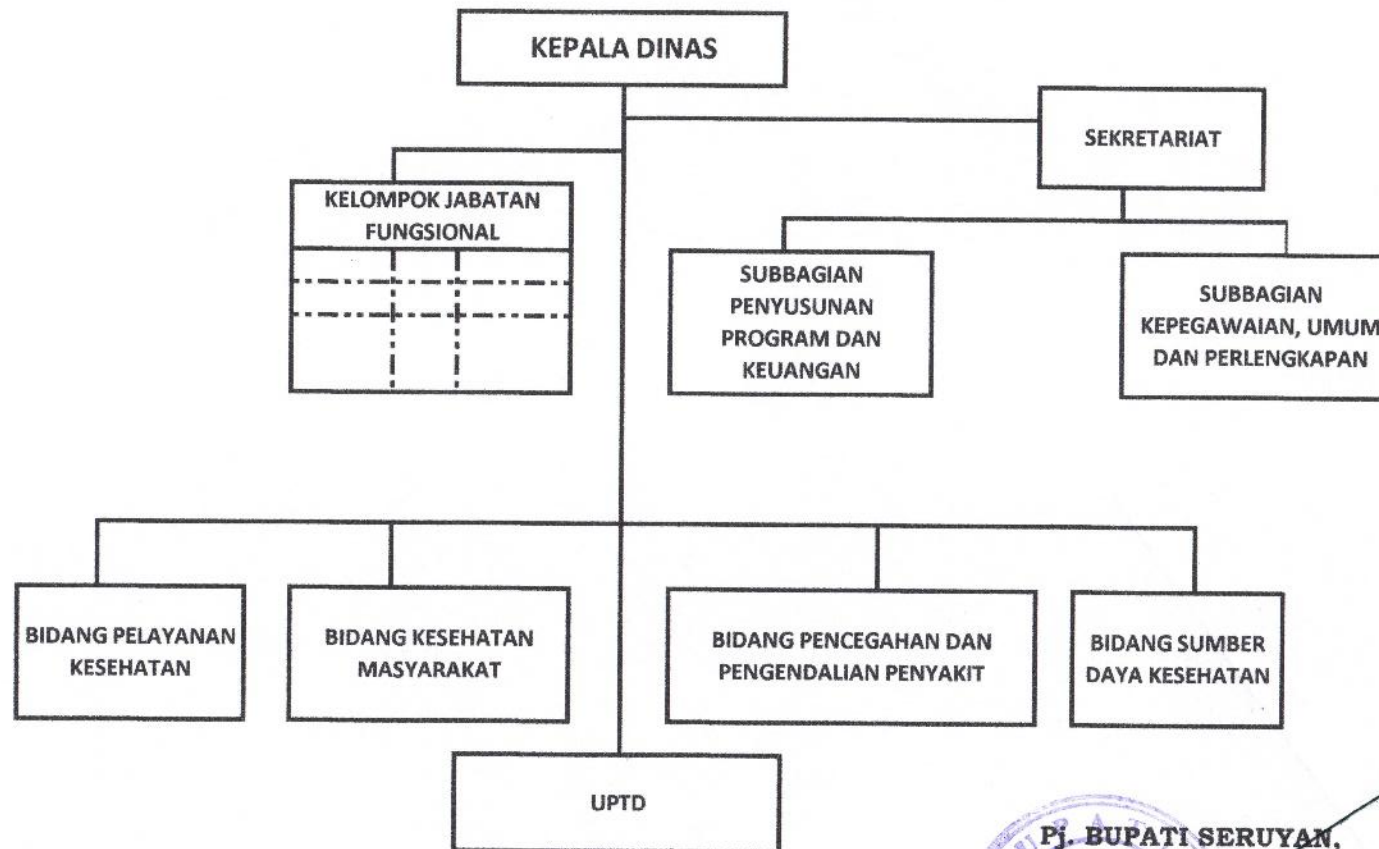
**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**



BAHRUN ABBAS

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2024 NOMOR 36

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SERUYAN
 NOMOR 36 TAHUN 2024
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN SERUYAN



Pj. BUPATI SERUYAN,

DJAINUDDIN NOOR