



## **BUPATI BARITO SELATAN**

### **PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

#### **PERATURAN BUPATI NOMOR 22 TAHUN 2016**

#### **TENTANG**

#### **KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BARITO SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO SELATAN,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat ( 4 ) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah jo ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9 ) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ((Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. 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 Kedua 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);

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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi Kabupaten / Kota; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan ( Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 2 );

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Barito Selatan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Barito Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.
8. Kepala UPTD adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.
9. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah PNS dan PPPK pada Kabupaten Barito Selatan.
10. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah ASN pada Kabupaten Barito Selatan.
11. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah ASN pada Kabupaten Barito Selatan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung Tugas Pokok Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.



## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Selatan.
- (3) Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Barito Selatan di bidang Kesehatan.
- (4) Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan di bidang Kesehatan;
  - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Kesehatan;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan;
  - d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Kesehatan; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan:
    1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
    2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan; dan
    3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan:
    1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
    2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
    3. Seksi Pencegahan, Penyakit tidak menular dan Kesehatan Jiwa.
  - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
    1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
    2. Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT; dan
    3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala dinas;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III  
**TUGAS DAN FUNGSI**

Bagian Kesatu  
**KEPALA DINAS**

## Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesehatan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah, mengadakan Koordinasi dan kerjasama dengan Instansi lain guna pelaksanaan tugas berjalan dengan baik.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan 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;
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan urusan kesehatan; dan
  - f. Pelaksanaan Koordinasi tugas dengan Dinas dan Instansi terkait.



Bagian Kedua  
**SEKRETARIAT**

Pasal 6

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

Paragraf 1

**Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan Keuangan Dinas Kesehatan;
  - b. Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan Anggaran;
  - c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan Program dan anggaran;
  - d. Penyiapan, pengumpulan, pengolahan, analisis data kesehatan, penyajian, diseminasi dan pelayanan data dan informasi kesehatan;
  - e. Penyediaan pelayanan informasi dan pelayanan publik terpadu;
  - f. Penyediaan produksi komunikasi publik, program kehumasan, dan evaluasi produksi komunikasi;
  - g. Penyelenggaraan peliputan, pengolahan bahan publikasi, publikasi dan pendokumentasian;
  - h. Penyusunan anggaran pembiayaan, pengelolaan keuangan, pengelolaan aset;
  - i. Pelaksanaan anggaran dan pembinaan bendaharawan yang menjadi tanggung jawab dinas kesehatan;
  - j. Pembagian tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - k. Pemberian petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Program dan Keuangan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;



- l. Pemeriksaan hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- m. Penilaian prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- n. Pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 2

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

## Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas Penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan rencana kegiatan kerja per tahun anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. Pembagian tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. Pemberian petunjuk kepada bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. Pemeriksaan hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. Penilaian prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. Penyelenggaraan urusan surat menyurat, perpustakaan dan kearsipan;
  - g. Penatalaksanaan Produk Hukum bidang kesehatan;
  - h. Penatalaksanaan urusan perlengkapan rumah tangga;
  - i. Penatalaksanaan urusan perjalanan dinas;
  - j. Penatalaksanaan administrasi kepegawaian;
  - k. Penatalaksanaan urusan Jabatan Fungsional;
  - l. Penatalaksanaan Penempatan Tenaga Kesehatan Strategis;
  - m. Penatalaksanaan keprotokolan;
  - n. Pengelolaan organisasi dan tatalaksana serta analisis jabatan dan evaluasi kelembagaan;
  - o. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - p. Pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
  - q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Ketiga  
**BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT**

Pasal 9

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat memiliki 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 tugas tugas bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 1

**Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat**

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat memiliki tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat memiliki fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. Pembagian tugas kepada para bawahan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. Pemberian petunjuk kepada para bawahan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. Pemeriksaan hasil pekerjaan para bawahan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. Penilaian prestasi kerja para bawahan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;



- f. Penyusunan rencana pembinaan dan pengendalian pelayanan kesehatan keluarga dan gizi;
- g. Penyusunan pedoman dan perumusan kebijakan upaya perbaikan dan peningkatan kesehatan keluarga dan gizi;
- h. Menyusun rencana pembinaan upaya perbaikan dan peningkatan kesehatan keluarga dan gizi;
- i. Penyelenggaraan upaya pembinaan dan perbaikan serta peningkatan kesehatan keluarga dan gizi;
- j. Pemantauan kesehatan ibu hamil, ibu menyusui, bayi dan balita;
- k. Pemantauan penanggulangan kesehatan ibu hamil, ibu menyusui, bayi dan balita;
- l. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. Pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 2

### **Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat**

#### Pasal 11

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat memiliki tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat memiliki fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. Pembagian tugas kepada para bawahan di Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. Pemberian petunjuk kepada para bawahan di Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. Pemeriksaan hasil pekerjaan para bawahan di Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. Penilaian prestasi kerja para bawahan di Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. Penyusunan dan Perencanaan program kesehatan berskala kabupaten;
  - g. Pelaksanaan pengembangan dan menyebarluaskan media Komunikasi Informasi Edukasi (KIE) promosi kesehatan berskala kabupaten;
  - h. Pengoordinasian penggerakan dan penggalangan komitmen pemberdayaan masyarakat baik lintas program, lintas sektor, pihak swasta, organisasi masyarakat, organisasi profesi;
  - i. Pelaksanaan penggerakan masyarakat dalam upaya kesehatan berbasis masyarakat (UKBM);
  - j. Pelaksanaan penggalangan kemitraan dalam rangka pembangunan kesehatan berwawasan kesehatan;



- k. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat melalui penguatan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) sesuai spesifik lokal;
- l. Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat melalui desa/kelurahan siaga aktif;
- m. Pelaksanaan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. Pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 3

### **Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga**

#### Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga memiliki tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga memiliki fungsi :
  - a. Penyusunan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. Pembagian tugas kepada para bawahan di Seksi Kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. Pemberian petunjuk kepada para bawahan di Seksi Kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. Pemeriksaan hasil pekerjaan para bawahan di Seksi Kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. Penilaian prestasi kerja para bawahan di Seksi Kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. Penyelenggaraan kebijakan nasional tentang pencegahan penyakit melalui program intervensi terhadap lingkungan baik lingkungan biologi maupun non biologi;
  - g. Penyelenggaraan upaya pengendalian lingkungan yang menjadi perantara masuknya penyakit dengan lintas sektor terkait ;
  - h. Penyediaan bantuan teknis untuk melakukan pengendalian lingkungan pada Kejadian Luar Biasa penyakit yang berkaitan dengan lingkungan, air, udara, dan tanah;
  - i. Pengkajian pengembangan wilayah/ kawasan sehat ;
  - j. Perumusan penyusunan kebijakan kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olah raga;
  - k. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi peningkatan kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olah raga;
  - l. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - m. Pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
  - n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Keempat  
**BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT**

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit memiliki 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 tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Paragraf 1

**Seksi Surveilans dan Imunisasi**

Pasal 14

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi memiliki tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi memiliki fungsi :
  - a. Perencanaan kegiatan program kerja per tahun anggaran Seksi Surveilans dan Imunisasi berdasarkan prioritas dan target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan; Penyelenggaraan
  - b. Pembagian tugas pengelola program seksi surveilans dan imunisasi sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. Pemberian petunjuk kepada bawahan pada diseksi surveilans dan imunisasi baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. Pemeriksaan hasil pekerjaan pengelola program seksi surveilans dan imunisasi, kesehatan MATRA, dan Kesehatan Haji dengan membandingkan antara hasil kerja dan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. Penilaian prestasi kerja pengelola program seksi surveilans dan imunisasi, MATRA, dan Kesehatan Haji penanggulangan kritis kesehatan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;



- f. Pengoordinasian kebijakan nasional tentang program surveilans dan imunisasi, MATRA, dan Kesehatan Haji penanggulangan kritis kesehatan akibat bencana
- g. Penyajian informasi tentang kegiatan surveilans, imunisasi, MATRA, Kesehatan Haji, serta penanggulangan kritis kesehatan akibat bencana dan manajemen program surveilans di Kabupaten Barito Selatan ;
- h. Pelaksanaan surveilans aktif pada daerah risiko tinggi penyakit menular;
- i. Pelaksanaan penyelidikan epidemiologi pada daerah kejadian luar biasa dan upaya penanggulangannya;
- j. Pelaksanaan kegiatan program Surveilans dan imunisasi, MATRA, Kesehatan Haji, serta penanggulangan krisis kesehatan akibat bencana
- k. Penyediaan bantuan untuk melaksanakan imunisasi di wilayah penanggulangan kejadian luar biasa penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi;
- l. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi terhadap pelaksanaan tugas;
- m. Pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi surveilans dan imunisasi MATRA, Kesehatan Haji, serta penanggulangan kritis kesehatan akibat bencana baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Paragraf 2

### **Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular**

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular memiliki tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular memiliki fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan kerja per tahun anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular berdasarkan prioritas dan target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. Pembagian tugas pengelola program seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. Pemberian petunjuk kepada para bawahan diseksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. Pemeriksaan hasil pekerjaan pengelola program seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular dengan membandingkan antara hasil kerja dan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. Penilaian prestasi kerja pada seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. Penyelenggaraan kebijakan nasional tentang program penanggulangan penyakit menular tertentu yaitu malaria, HIV-AIDS, penyakit kelamin, demam berdarah, tuberculosis, pneumonia, hepatitis, kusta dan frambusia, diare, filariasis, flu burung, rabies dan penyakit menular yang baru muncul;



- g. Penyajian informasi tentang upaya penemuan dan pengobatan penyakit menular di kabupaten dan rumah sakit;
- h. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 3

### **Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa**

### Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa Memiliki Tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa memiliki fungsi :
  - a. Penyusunan rencana kegiatan kerja per tahun anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa berdasarkan prioritas dan target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
  - b. Pembagian tugas pengelola program seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
  - c. Pemberian petunjuk kepada pengelola program seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. Memeriksa hasil pekerjaan pengelola program seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dengan membandingkan antara hasil kerja dan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - e. Penilaian prestasi kerja pengelola program seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - f. Penyelenggaraan kebijakan nasional tentang program penanggulangan penyakit tidak menular tertentu yaitu jantung dan pembuluh darah, diabetes melitus dan penyakit metabolik, kanker, penyakit kronis dan generatif lainnya, serta kesehatan jiwa dan NAPZA dan penyakit tidak menular yang baru muncul;
  - g. Penyajian informasi tentang upaya penemuan dan pengobatan penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa di kabupaten dan rumah sakit;
  - h. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - i. Pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
  - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



Bagian Kelima  
**BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN**

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan memiliki 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 PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan memiliki 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 tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Paragraf 1

**Seksi Pelayanan Kesehatan**

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Memiliki Tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan memiliki fungsi :
  - a. Pengorganisasian pelaksana tugas Seksi Pelayanan Kesehatan,
  - b. Penyelenggaraan program pelayanan kesehatan Primer, pelayanan Kesehatan Tradisional dan Kegawatdaruratan, rujukan, mutu dan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - c. Penyelenggaraan program pelayanan kesehatan Primer, pelayanan Kesehatan Tradisional dan Kegawatdaruratan, rujukan, mutu dan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - d. Pemberian dukungan dan mendorong peningkatan program pelayanan kesehatan Primer, pelayanan Kesehatan Tradisional dan Kegawatdaruratan, rujukan, mutu dan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan;
  - e. Penyajian laporan program pelayanan kesehatan Primer, pelayanan Kesehatan Tradisional dan Kegawatdaruratan, rujukan, mutu dan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan; dan
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh atasan.



## Paragraf 2

**Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT**

## Pasal 19

- (1) Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT Memiliki Tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, Alkes dan PKRT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT memiliki fungsi :
  - a. Penyusunan dan penyiapan Perencanaan, Pengadaan, Pendistribusian, Penyimpanan dan Evaluasi di bidang Sediaan Farmasi, Alkes dan PKRT;
  - b. Pembuatan prosedur pelaksanaan, perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan dan evaluasi di bidang Sediaan Farmasi, Alkes dan PKRT;
  - c. Pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, penyimpanan dan evaluasi di bidang Sediaan Farmasi, Alkes dan PKRT;
  - d. Penyampaian laporan pelaksanaan perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan dan evaluasi di bidang Sediaan Farmasi, Alkes dan PKRT;
  - e. Pembuatan regulasi dan kebijakan bidang farmasi, alkes dan PKRT;
  - f. Penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di bidang farmasi, Alkes dan PKRT;
  - g. Pembagian tugas kepada para bawahan Seksi Farmasi, Alat Kesehatan dan PKRT sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebihlanjut;
  - h. Pemberian petunjuk kepada para bawahan Seksi Farmasi, Alat Kesehatan dan PKRT baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - i. Pemeriksaan hasil pekerjaan para bawahan Seksi Farmasi, Alat Kesehatan dan PKRT dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
  - j. Penilaian prestasi kerja para bawahan Seksi Farmasi, Alat Kesehatan dan PKRT berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai vahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
  - k. Pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Farmasi, Alat Kesehatan dan PKRT baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai vahan informasi bagi atasan; dan
  - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## Paragraf 3

**Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan**

## Pasal 20

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan Memiliki Tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Kesehatan memiliki fungsi :
  - a. Penyusunan dan Penyiapan perencanaan, pengadaan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK);
  - b. Penyusunan rencana pembinaan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK);
  - c. Penyusunan rencana pendidikan kompetensi dan latihan fungsional teknis;
  - d. Penyusunan rencana dan pelaksanaan pembinaan dan sertifikasi (SKS), pelatihan teknis serta pelaksanaan akreditasi pelatihan;



- e. Peningkatan kompetensi SDM Kesehatan melalui pendidikan berjenjang sesuai profesional;
- f. Penilaian usulan penetapan angka kredit untuk fungsional tertentu;
- g. Pelaksanaan pengelolaan dan koordinasi registrasi tenaga kesehatan, serta melaksanakan penilaian kinerja jabatan fungsional tertentu bidang kesehatan; dan
- h. Pemberian Bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

##### Pasal 21

- (1) UPT Dinas dipimpin seorang Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas .
- (2) Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (3) UPT Dinas terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang dapat ditetapkan sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 22

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan sesuai dengan kebutuhan dan keahlian.

#### BAB VI TATA KERJA

##### Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi 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 organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## BAB VII **ESELON**

### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.

## BAB VIII **PENDANAAN**

### Pasal 25

Segala biaya untuk pelaksanaan kegiatan Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan dan dapat diberikan bantuan lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

## BAB IX **KETENTUAN PERALIHAN**

### Pasal 26

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, RSUD Jaraga Sasameh yang semula sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan menjadi UPTD pada Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan.
- (2) RSUD Jaraga Sasameh dan UPTD yang ada pada Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan tetap melaksanakan tugasnya sesuai Susunan Organisasi yang ada sampai dengan pembentukan UPTD yang baru.



## BAB X

**KETENTUAN PENUTUP**

## Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 79 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Barito Selatan ( Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2013 Nomor 79) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

## Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan.

Ditetapkan di Buntok  
Pada tanggal 16 Desember 2016



Diundangkan di Buntok  
Pada tanggal 16 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO SELATAN,**



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2016 NOMOR 22

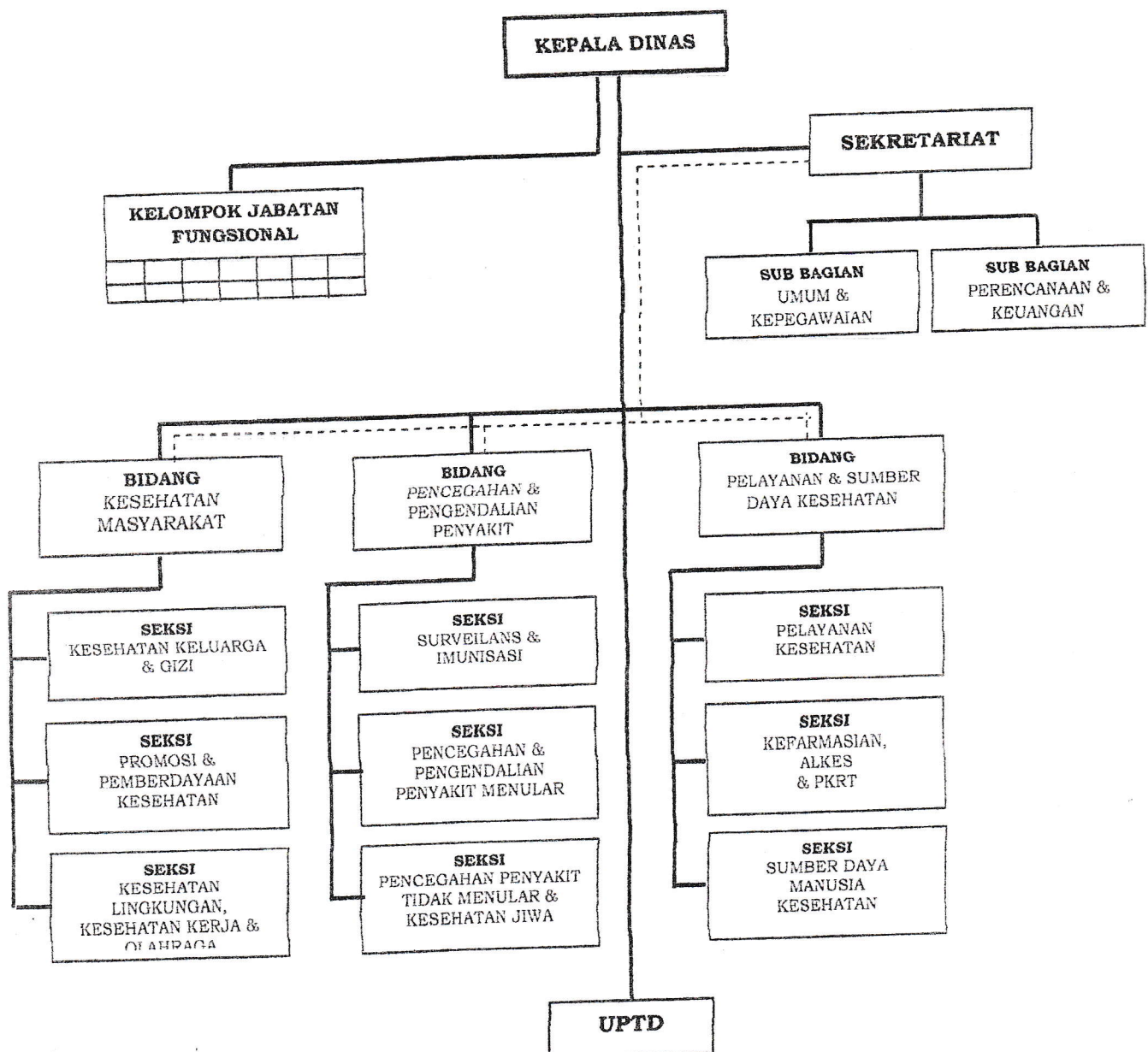


## LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : 22 TAHUN 2016

TANGGAL : 16

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN BARITO  
SELATAN**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN BARITO SELATAN**

: Garis Komando

: Garis Koordinasi Administratif

