



BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 56 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur dan menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, terdiri dari;
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Seksi Penyehatan Lingkungan.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pengendalian dan Pencegahan Penyakit Tidak Menular.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 2. Seksi Upaya Rujukan dan Akreditasi; dan
 3. Seksi Pembiayaan Kesehatan dan Perijinan.
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:
 1. Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan;
 2. Seksi Fasilitas Kesehatan; dan
 3. Seksi Data, Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK).
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas terdiri dari:
 1. Unit Pelaksana Teknis RSUD Ratu Zalecha;
 2. Unit Pelaksana Teknis Puskesmas;
 3. Unit Pelaksana Teknis Instalasi Farmasi; dan
 4. Unit Pelaksana Teknis Laboratorium Kesehatan Daerah.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis dalam bidang kesehatan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pelayanan umum dibidang kesehatan;
 - c. perumusan dan Penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan kesehatan masyarakat, pengendalian dan pencegahan penyakit;
 - d. perumusan dan penetapan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, pelaksanaan pelayanan kesehatan;
 - e. pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis dilingkungan Dinas;
 - f. pengelolaan unsur kesekretariatan;
 - g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Kesehatan;
 - h. pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesehatan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kegiatan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
 - c. perumusan Visi, Misi, Rencana strategis dan rencana kerja Dinas;
 - d. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas serta pengendalian pelaksanaan operasional kegiatan dinas;

- e. pengawasan dan pengendalian bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- f. penanggung jawab seluruh kegiatan Dinas dan pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
- g. penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- h. pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja/perangkat kerja pemerintah pusat dan daerah dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- i. pengambil kebijakan yang tepat terhadap permasalahan yang timbul berkaitan dengan tugas, hasil tugas agar tepat sasaran dan tujuan organisasi;
- j. perencanaan dan kerjasama dengan instansi terkait berkenaan dengan kegiatan pembangunan Dinas dalam rangka penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan;
- k. pembinaan dan peningkatan kemampuan prestasi para pegawai di lingkungan dinas; dan
- l. pelaporan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Tugas dan Fungsi Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan penyusunan program perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program dibidang perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Tugas dan Fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan penyehatan lingkungan;
- b. pengkoordinasian kegiatan dibidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan penyehatan lingkungan;
- c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan penyehatan lingkungan;
- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan penyehatan lingkungan;
- e. penyelenggaraan teknis kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan penyehatan lingkungan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Tugas dan Fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular;
 - b. pengkoordinasian kegiatan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular;
 - d. penyelenggaraan teknis urusan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular;
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pengendalian dan pencegahan penyakit tidak menular; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan;
 - b. pengkoordinasian kegiatan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan;
 - d. penyelenggaraan teknis urusan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan;
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan pelayanan kesehatan primer dan tradisional, upaya rujukan dan akreditasi serta pembiayaan kesehatan dan perijinan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Tugas dan Fungsi Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas mengkoordinasikan, merumuskan, dan mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan bidang farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program dibidang farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
 - b. perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan urusan dibidang farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
 - c. pengkoordinasian kegiatan bidang farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
 - d. penyelenggaraan teknis urusan farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;

- e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan
Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 11

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.
- (4) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas dan wajib menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan informasi dan evaluasi.

Pasal 12

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha dipimpin oleh seorang Direktur yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan kesehatan dalam rangka menyelenggarakan upaya kesehatan secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan upaya penyembuhan dan pemulihan yang dilaksanakan secara serasi dan terpadu serta upaya peningkatan pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya peningkatan pencegahan penyakit dan melaksanakan upaya rujukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Rumah Sakit Umum Daerah Ratu Zalecha mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan di rumah sakit sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
 - b. penyelenggaraan pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. penyelenggaraan pelayanan penunjang medik dan non medik;
 - d. penyelenggaraan hubungan masyarakat, pendidikan dan pelatihan;
 - e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan; dan
 - f. pembinaan terhadap kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 13

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas melaksanakan teknis administrasi dan operasional, melakukan pendataan, penelitian, pemantauan dan tindakan terhadap kesehatan masyarakat daerah diwilayah kerjanya masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja dalam pelaksanaan dan penilaian mengenai kesehatan masyarakat daerah diwilayah kerjanya;

- b. penelitian dan pelayanan kesehatan untuk masyarakat daerah diwilayah kerjanya;
- c. pendataan terhadap kesehatan masyarakat daerah diwilayah kerjanya;
- d. pelaksanaan tindakan yang tepat terhadap kesehatan masyarakat daerah;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan diwilayah kerjanya;
- f. pembinaan aparatur Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas diwilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Instalasi Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas melaksanakan teknis administrasi dan operasional, penyiapan bahan perencanaan, penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan serta penyusunan pencatatan dan pelaporan mengenai persediaan dan penggunaan obat dan perbekalan kesehatan serta pelayanan umum sesuai kebijakan umum daerah dan wilayah kerjanya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Instalasi Farmasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perencanaan dan program kerja teknis bidang pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan;
 - b. pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan;
 - c. pencatatan dan evaluasi;
 - d. pengamatan mutu dan khasiat obat, dan perbekalan kesehatan secara umum;
 - e. pelaporan persediaan dan penggunaan obat;
 - f. pelaksanaan koordinasi kegiatan dan kerjasama teknis bidang pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan dengan unit-unit kerja terkait;
 - g. penyelenggaraan ketatausahaan Unit Pelaksana Teknis Dinas Instalasi Farmasi; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala yang mempunyai tugas melaksanakan teknis administrasi dan operasional, melakukan pendataan, pemeriksaan, pemungutan/penagihan dan penyetoran retribusi daerah diwilayah kerjanya masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kerja dalam pelaksanaan dan pemeriksaan laboratorium kesehatan daerah diwilayah kerjanya;

- b. Penelitian, pendataan dan pelayanan mengenai pentingnya pemeriksaan di laboratorium kesehatan daerah diwilayah kerjanya;
- c. penagihan/pemungutan retribusi daerah diwilayah kerjanya;
- d. penyetoran retribusi daerah;
- e. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan diwilayah kerjanya;
- f. Pembinaan aparatur Unit Pelaksana Teknis Dinas Laboratorium Kesehatan Daerah diwilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kesembilan Tugas dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 16

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dikoordinasikan melalui Sekretaris.
- (3) Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dan kelompok jabatan fungsional dilingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 19

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dilingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dilingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 21

Setiap pimpinan unsur-unsur organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 22

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur-unsur organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

Pasal 23

Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan dapat disampaikan pula kepada unsur-unsur organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unsur-unsur organisasi dibantu oleh unsur-unsur organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 25

Pelimpahan wewenang dan penunjukan Pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan
- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

- (1) Segala kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilingkungan Dinas dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (2) Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjar.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 23 Desember 2016

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 23 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

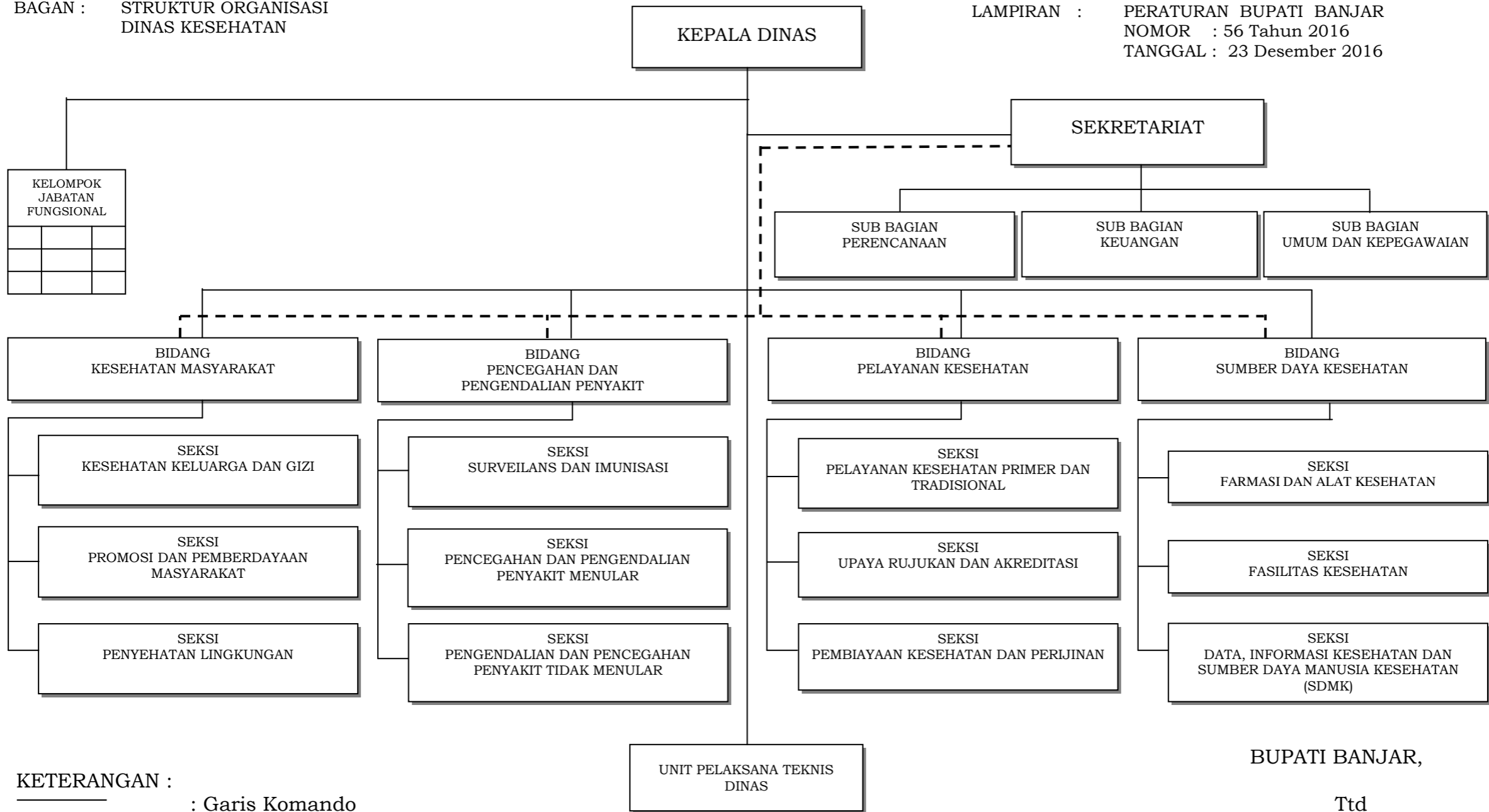
Ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2016 NOMOR 56

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 56 Tahun 2016
TANGGAL : 23 Desember 2016



KETERANGAN :

- _____ : Garis Komando
- - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI BANJAR,

Ttd

H. KHALILURRAHMAN