



**BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 50 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Padang Pariaman tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3898);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
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 2016 tentang

Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Madya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2016 Nomor 10).

M E M U T U S K A N :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
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 Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
5. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
6. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Tipe A.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Pariaman.
9. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana tugas teknis pada dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang Kesehatan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan Kebijakan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan/atau
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris membawahi 3(Tiga) Subbagian, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Program Informasi dan Hubungan Masyarakat;
 - 2. Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset; dan
 - 3. Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - 2. Seksi Promosi dan Pemberayaan Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari :
 - 1. Seksi Surveilans dan Immunisasi;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Kefarmasian;
 - 2. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
 - 3. Seksi Sumber Daya Kesehatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) UPT dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat.
- (6) Bagan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyusunan kebijakan strategis dinas;
 - b. perumusan kebijakan umum bidang kesehatan;
 - c. pengendalian pelaksanaan urusan bidang Kesehatan dalam rangka mencapai target kinerja dinas;
 - d. pembinaan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kesehatan;
 - e. pelaksanaan tugas pembantuan dari pemerintah pusat dan pemerintah provinsi;
 - f. pembinaan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
 - g. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan anggaran, administrasi keuangan dan aset;
 - h. koordinasi penyusunan rencana strategis, LAKIP, LKPJ, LPPD, PERDA, PERBUP, Laporan Tahunan Dinas;
 - i. koordinasi dan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah, instansi dan lembaga lainnya

- serta unsur masyarakat; dan/ atau
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada semua unsur di lingkungan Dinas serta membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang secara terpadu.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran dilingkungan Dinas Kesehatan;
 - b. koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang-bidang;
 - c. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas Kesehatan;
 - d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan penataan barang milik daerah pada dinas diluar pengadaan bangunan;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - f. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, informasi dan hubungan masyarakat pada Dinas;
 - k. koordinasi penyusunan rencana strategis, LAKIP, LKPJ, LPPD, PERDA, PERBUP, Laporan Tahunan Dinas;
 - g. pengelolaan urusan ASN;
 - h. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan pada Dinas;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas; dan/ atau
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Subbagian Program Informasi dan Hubungan
Masyarakat

Pasal 6

- (1) Subbagian Program Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (1) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Program Informasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran dinas;
 - b. penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja, laporan pertanggungjawaban program dan kegiatan dinas;
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi, teknis pengembangan dan fasilitasi program, informasi dan hubungan masyarakat kesehatan dan pelaporan;
 - e. pelaksanaan penyusunan bahan rencana strategis, LAKIP, LKPJ, LPPD, Laporan Tahunan;
 - f. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi; dan/atau
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Asset

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas Penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Asset menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi dan penyelenggaraan administrasi penatausahaan keuangan dan asset Dinas;
- b. pemeliharaan dan penyimpanan bukti dan dokumen keuangan dan asset Dinas;
- c. pelaksanaan penatausahaan keuangan, perbendaharaan dan pengelolaan asset Dinas;
- d. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dan asset Dinas;
- e. pengelolaan anggaran pembiayaan kesehatan (Jaminan Kesehatan Nasional, Bantuan Luar Negeri); dan/ atau
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum

Pasal 8

- (1) Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas Penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) Subbagian Hukum Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan surat masuk dan keluar, kearsipan, rumah tangga dan perlengkapan, keamanan kantor serta kenyamanan kerja;
 - b. menghimpun dan mengelola bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, mutasi, cuti, askes, taspen dan lain-lain;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan (Perda, Perbup);
 - d. pengelolaan urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, kesejahteraan pegawai dan disiplin pegawai;
 - f. pengurusan hal-hal yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai beserta keluarga seperti restitusi pengobatan dan lain-lain;

- g. fasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar operasional prosedur (SOP) pada Dinas;
- h. perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) pegawai;
- i. penyiapan rencana kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana pemeliharaan barang unit (RPBU);
- j. pelaksanaan administrasi, kearsipan dan perpustakaan; dan/ atau
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan rumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. penyelenggaraan koordinasi bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan/ atau

- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - d. pelaksanaan pembinaan usaha kesehatan sekolah (UKS);
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan dengan unit kerja terkait;
 - f. pembinaan kelompok lanjut usia;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - h. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat.

- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi promosi dan pemberdayaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi

- kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan/ atau
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas merumuskan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai 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. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. penyelenggaraan koordinasi bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan atau
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 14

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi surveilans dan imunisasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi surveilans dan imunisasi;
 - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi surveilans dan imunisasi dan kejadian luar biasa (KLB);
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi surveilans dan imunisasi;
 - f. pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi surveilans dan imunisasi dan kejadian luar biasa (KLB); dan/ atau
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit;

- b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi pencegahan dan pengendalian penyakit;
- c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi pencegahan dan pengendalian penyakit;
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit; dan/ atau
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA;
 - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan penyalahgunaan

- NAPZA;
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA; dan/ atau
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan dan termasuk peningkatan mutunya serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijaksanaan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijaksanaan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - e. penyelenggaraan koordinasi bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional; dan/ atau
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi pelayanan kesehatan primer mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi pelayanan kesehatan primer;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi pelayanan kesehatan primer;
 - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi pelayanan kesehatan primer;
 - d. memberikan rekomendasi registrasi puskesmas baru;
 - e. fasilitasi dan pembinaan proses akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi pelayanan kesehatan primer;
 - h. pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan kesehatan primer; dan/ atau
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi pelayanan kesehatan rujukan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi pelayanan kesehatan rujukan;

- b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi pelayanan kesehatan rujukan;
- c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi pelayanan kesehatan rujukan;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi pelayanan kesehatan rujukan;
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan kesehatan rujukan; dan/ atau
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi pelayanan kesehatan tradisional mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi pelayanan kesehatan tradisional;
 - d. memberikan rekomendasi izin usaha kecil obat tradisional (UKOT);
 - e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi pelayanan kesehatan tradisional;
 - g. pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan kesehatan tradisional; dan/ atau
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), bidang sumber daya kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - e. memberikan rekomendasi perizinan PBF, PAK dan PKRT;
 - f. menyelenggarakan pengawasan industri rumah tangga (PIRT); dan/ atau
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kefarmasian

Pasal 22

- (1) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi kefarmasian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi kefarmasian;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi

- kefarmasian;
- c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi kefarmasian;
- d. memberikan rekomendasi izin rumah obat, apotik;
- e. melaksanakan pengawasan obat dan makanan;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi kefarmasian;
- h. pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi kefarmasian; dan/ atau
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Seksi Alat Kesehatan dan PKRT

Pasal 23

- (1) Seksi Alat Kesehatan dan PKRT mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi pelaporan di bidang pelayanan kesehatan dan PKRT.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi alat kesehatan dan PKRT mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi alat kesehatan dan PKRT;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi alat kesehatan dan PKRT;
 - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi alat kesehatan dan PKRT;
 - d. memberikan rekomendasi izin penyalur alat kesehatan;
 - e. melaksanakan pengelolaan data alat kesehatan dan PKRT;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi alat kesehatan dan PKRT;
 - h. pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi alat kesehatan dan PKRT; dan/ atau
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Sumber Daya Kesehatan

Pasal 24

- (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi pelaporan di bidang sumber daya kesehatan.
- (2) untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), seksi sumber daya kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan seksi sumber daya manusia kesehatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dibidang seksi sumber daya manusia kesehatan;
 - c. pembinaan, pengawasan dan koordinasi pelaksanaan seksi sumber daya manusia kesehatan;
 - d. memberikan rekomendasi rumah sakit pendidikan;
 - e. melaksanakan pengelolaan data sumber daya manusia kesehatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang seksi sumber daya manusia kesehatan;
 - h. pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi sumber daya manusia kesehatan; dan atau
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 25

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan yang mempunyai satu atau beberapa wilayah kerja.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kesehatan yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan; dan
 - b. pelaksanaan urusan administrasi.
- (3) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan dinas maupun antar Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui

penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Pengisian kepala Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas, pada Sekretariat Daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIB atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIA atau jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIB atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT Kelas A merupakan jabatan struktural eselon IVA atau jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT Kelas B merupakan jabatan struktural eselon IVB atau jabatan Pengawas.

BAB VI KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kesehatan, hubungan perangkat daerah kabupaten dan perangkat daerah provinsi bersifat koordinatif dan fungsional untuk menyinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :

- a. sinkronisasi data;
- b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
- c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Padang Pariaman Nomor 19 Tahun 2012 tentang Rincian Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Daerah Kabupaten Padang Pariaman (Berita Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2012 Nomor 19) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parit Malintang
pada tanggal 20 Desember 2016

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto

ALI MUKHNI

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 20 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PADANG PARIAMAN,

dto

JONPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2016 NOMOR 50

sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



RIFAN MANRIZAL NP. SH. M.Si
NIP. 19801117 200501 1 002