



BUPATI ENREKANG

PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI ENREKANG
NOMOR 66 TAHUN 2023

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENREKANG,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kesehatan telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Enrekang Nomor 168 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Dinas Kesehatan, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Kesehatan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Enrekang (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 22)

Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 61);

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 Enrekang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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 Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
4. Bupati adalah Bupati Enrekang.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Enrekang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Enrekang.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Enrekang.
8. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Enrekang.
9. Bidang adalah bidang yang ada pada Dinas Kesehatan Kabupaten Enrekang

10. Subbagian adalah Subbagian Perencanaan dan Keuangan, Subbagian Umum dan Kepegawaian.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksana kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Pembina Kepegawaian, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pejabat yang Berwenang, yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Tugas adalah Ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.
13. Kejadian Luar Biasa yang selanjutnya disingkat KLB adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan dan/atau kematian yang bermakna secara epidemiologi pada suatu daerah dalam kurun waktu tertentu, dan merupakan keadaan yang dapat menjurus kepada terjadinya wabah.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 7, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di dalam dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian perencanaan dan keuangan; dan
 2. subbagian umum dan kepegawaian.
 - c. bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan;
 - d. bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - e. bidang kesehatan masyarakat; dan
 - f. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas, yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (2) Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sebagian urusan pemerintahan di bidang Kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan sebagian urusan pemerintahan di Bidang Kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sebagian urusan pemerintahan di bidang Kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan teknis bidang Kesehatan;
- g. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi Dinas untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan Bupati;
- h. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kinerja dinas;
- i. merumuskan program dan kegiatan dinas;
- j. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, LAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai bidang tugasnya;
- k. mengendalikan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- l. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- m. menyelenggarakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- o. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan yang berlaku berkaitan dengan lingkup tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- p. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- s. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu kepala Dinas Kesehatan dalam mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi, penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga, serta menyelenggarakan kebijakan administrasi umum Dinas;
 - b. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan pemberdayaan serta evaluasi program dan kegiatan pada semua bidang dan lingkup sekretariat dinas; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian Tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Kesehatan;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara;

- f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Kesehatan sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan keuangan Kesehatan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Kesehatan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Kesehatan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi fasilitasi percepatan pengadaan , pemeliharaan dan penghapusan barang;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan pengawasan dan pembinaan;
- q. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kesehatan;
- r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- t. melaksanakan tugas ke Kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan, pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kesehatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Kesehatan;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
 - g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi perencanaan dan keuangan Kesehatan;
 - h. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - i. mengumpulkan bahan, menyusun, mengelola administrasi keuangan Kesehatan;
 - j. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Kesehatan;
 - k. mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Kesehatan;

- l. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
- o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi fasilitasi percepatan pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kesehatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Kesehatan;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara;
 - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;

- g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah Kesehatan masuk dan keluar;
- h. melakukan pengelolaan arsip naskah Kesehatan;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi fasilitasi percepatan pengadaan pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Kesehatan;
- m. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data, dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- n. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat Kesehatan, upacara, kehumasan, dan keprotokolan;
- o. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola data kehadiran pegawai;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- q. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Kesehatan;
- r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
- s. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Kesehatan sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- t. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kesehatan;
- v. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala

Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- x. melakukan tugas ke Kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas aparatur Sipil Negara.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam dalam pengelolaan program dan kegiatan bidang pelayanan dan sumber daya Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan melaksanakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan pelayanan kesehatan pada rumah sakit, puskesmas dan institusi pelayanan kesehatan lain;
- g. melaksanakan pemantauan dalam rangka upaya peningkatan dan pengembangan mutu pelayanan (akreditasi) rumah sakit, puskesmas dan institusi pelayanan kesehatan lain;
- h. melaksanakan fasilitasi rekomendasi/perizinan rumah sakit, puskesmas dan institusi pelayanan kesehatan lain, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) dan Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP);
- i. melaksanakan koordinasi dalam rangka pemberian rekomendasi/perizinan laboratorium dan pelayanan kesehatan swasta;
- j. melaksanakan penyiapan kecukupan persediaan farmasi dan perbekalan kesehatan;
- k. melaksanakan pengawasan kualitas dan keamanan sediaan farmasi untuk puskesmas dan rumah sakit;
- l. melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan dan pengelolaan pembiayaan dan sumber daya manusia di bidang kesehatan;
- m. menyelenggarakan dan/atau memfasilitasi pendidikan dan pelatihan SDM kesehatan;
- n. menyusun rencana Pelayanan Kesehatan sesuai dengan rencana kerja dinas;
- o. menyusun petunjuk teknis upaya pelayanan kesehatan dasar, kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional, bagan dan alur pelayanan kesehatan dan alur rujukan;
- p. melaksanakan koordinasi, bimbingan, monitoring, dan evaluasi pada pemberi pelayanan kesehatan;
- q. melaksanakan koordinasi dan pembinaan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan (akreditasi) rumah sakit, puskesmas dan institusi pelayanan kesehatan lain;
- r. melaksanakan evaluasi dan penilaian kinerja puskesmas;
- s. melaksanakan tugas dan koordinasi Penanggulangan Penderita Gawat Darurat (PPGD);

- t. mengkoordinasikan semua kegiatan pelayanan kesehatan pada lintas program, lintas sektor, lembaga swadaya masyarakat, puskesmas, rumah sakit, klinik, laboratorium pemerintah, swasta maupun masyarakat;
- u. menyiapkan dan menyusun program, pengendalian dan pengawasan serta pembinaan terhadap semua kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan swasta;
- v. melaksanakan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemberian rekomendasi/izin laboratorium dan pelayanan kesehatan swasta;
- w. menyusun rencana Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT sesuai dengan rencana kerja dinas;
- x. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan dan peredaran obat-obat tradisional, kosmetika yang beredar di wilayah Kabupaten Enrekang sesuai ketentuan yang berlaku;
- y. menyiapkan dan menyusun program pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap semua kegiatan yang berhubungan dengan obat dan perbekalan kesehatan;
- z. melaksanakan bimbingan dan pengendalian obat-obatan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya bersama sektor terkait;
- aa. monitoring pelayanan obat generik di puskesmas, klinik dan rumah sakit pemerintah;
- bb. melaksanakan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemberian rekomendasi/izin apotek dan toko obat;
- cc. mengadakan bimbingan dan penyuluhan tentang penggunaan, penyimpanan dan pemusnahan obat dengan cara yang benar;
- dd. melaksanakan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan usaha kosmetik, alat kesehatan dan obat tradisional, perbekalan kesehatan rumah tangga yang aman dan bermutu;
- ee. melaksanakan monitoring produk makanan dan minuman kemasan, efek samping kosmetika, alat kesehatan dan obat tradisional;

- ff. menyusun, mengadakan dan mengalokasikan kebutuhan alat kesehatan, obat-obatan dan perbekalan kesehatan untuk puskesmas dan jaringannya
- gg. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian pengelolaan obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan ke puskesmas dan jaringannya
- hh. menyusun rencana Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai dengan rencana kerja dinas;
- ii. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, dunia usaha dan organisasi sosial masyarakat dalam upaya meningkatkan keikutsertaan masyarakat terhadap pembiayaan kesehatan;
- jj. mengkoordinasikan manajemen kepesertaan, pelayanan dan administrasi keuangan dalam penyelenggaraan Jaminan Kesehatan di Kabupaten Enrekang;
- kk. melaksanakan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pendayagunaan SDM di bidang kesehatan;
- ll. melaksanakan registrasi, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- mm. melaksanakan pemberian rekomendasi/izin praktek tenaga kesehatan tertentu.
- nn. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam rangka fasilitasi, pemantauan, pembinaan dan pengendalian terhadap upaya pengembangan, pendidikan, pelatihan, dan pendayagunaan SDM kesehatan;
- oo. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pemberdayaan SDM kesehatan;
- pp. mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- qq. mengumpulkan data, bahan penyusunan standar, pedoman, norma, manual dan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan pengelolaan pelayanan kesehatan pada rumah sakit, puskesmas dan institusi pelayanan kesehatan lain;
- rr. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam

- ss. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- tt. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- uu. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam membina dan mengkoordinir Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, serta Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan kegiatan bidang;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang; dan
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup .
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam lingkungan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau

- menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun rencana Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - g. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit, imunisasi, pengamatan penyakit, penanggulangan KLB dan kesehatan matra, pengendalian penyakit menular, pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - h. melaksanakan pembinaan pencegahan dan pengendalian penyakit, imunisasi, pengamatan penyakit, penanggulangan KLB dan kesehatan matra, pengendalian penyakit menular, pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - i. melaksanakan monitoring penggunaan sarana dan prasarana (obat, vaksin dan alat) serta evaluasi terhadap kegiatan program pencegahan dan pengendalian penyakit, imunisasi, pengamatan penyakit, penanggulangan KLB dan kesehatan matra, pengendalian penyakit menular, pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - j. melaksanakan koordinasi dan pembinaan program pencegahan dan pengendalian penyakit, imunisasi, pengamatan penyakit, penanggulangan KLB dan kesehatan matra, pengendalian penyakit menular, pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - k. menyusun rencana Surveilans, Imunisasi dan Kesehatan Matra sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - l. menyusun konsep rencana kegiatan imunisasi terhadap bayi, balita, anak sekolah, dan Wanita Usia Subur untuk memberikan perlindungan terhadap penularan penyakit yang dapat dicegah dengan Imunisasi, surveilans dan penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit dan kesehatan matra dengan melibatkan program dan sektor terkait;
 - m. menyusun konsep tentang rencana kebutuhan sarana dan operasional kegiatan imunisasi, surveilans, penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit dan kesehatan matra;

- n. menyusun konsep petunjuk teknis tentang imunisasi, surveilans dan penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit;
- o. menyiapkan kecukupan persediaan vaksin dan bahan bundling untuk puskesmas dan unit pelayanan kesehatan lainnya yang melakukan imunisasi;
- p. melaksanakan bimbingan dan pembinaan tentang imunisasi, surveilans dan penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit;
- q. melaksanakan pengamatan epidemiologi terhadap penyakit menular terpilih untuk mengetahui sebab-sebabnya serta kemungkinan mengarah pada kejadian luar biasa atau wabah penyakit serta tanda-tanda adanya kejadian luar biasa atau wabah penyakit maupun peristiwa yang bersifat massal dan krisis bencana;
- r. mengkoordinasikan dan melaksanakan pemeriksaan kesehatan dan imunisasi terhadap calon jamaah haji serta pengamatan terhadap jamaah haji sepulang dari tanah suci;
- s. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan imunisasi, surveilans, penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit dan kesehatan matra;
- t. menyusun rencana Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- u. menyusun konsep rencana kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, melalui vector dan penyakit bersumber binatang (zoonosis);
- v. menyusun konsep tentang rencana kebutuhan sarana dan operasional kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, melalui vektor dan penyakit bersumber binatang (zoonosis);
- w. menyusun konsep petunjuk teknis tentang kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, melalui vector dan penyakit bersumber binatang (zoonosis);
- x. melaksanakan bimbingan dan pembinaan tentang kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, melalui vector dan penyakit bersumber binatang (zoonosis);

- y. melaksanakan koordinasi dan melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, melalui vektor dan penyakit bersumber binatang (zoonosis);
- z. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit bersumber binatang;
- aa. Menyusun rencana Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- bb. menyusun konsep rencana kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- cc. menyusun konsep tentang rencana kebutuhan sarana dan operasional kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- dd. menyusun konsep petunjuk teknis tentang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- ee. melaksanakan bimbingan dan pembinaan tentang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- ff. mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dengan lintas program dan lintas sektor;
- gg. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- hh. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- ii. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- jj. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- kk. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Kelima

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam membina dan mengkoordinir Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Bidang Kesehatan Masyarakat, melaksanakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan kegiatan bidang;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang;
 - d. penyelenggaraan dan Pelaksanaan Pengendalian Mutu Program; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kesehatan Masyarakat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang;
 - f. menyusun rencana Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengelolaan dan evaluasi program kesehatan keluarga, meliputi upaya peningkatan kesehatan ibu dan anak, remaja dan lanjut usia, serta program gizi, program penyehatan lingkungan

- permukiman, tempat-tempat umum, kualitas air dan lingkungan, makanan dan minuman, kesehatan kerja, kesehatan olah raga, program Upaya Kesehatan Sekolah (UKS), program Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM), serta program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- h. melaksanakan kegiatan terpadu lintas program dan lintas sektor dalam upaya peningkatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - i. menyelenggarakan upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - j. menyelenggarakan upaya penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
 - k. menyusun rencana Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan rencana kerja Dinas;
 - l. melaksanakan pembinaan upaya-upaya peningkatan kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi, kesehatan usia lanjut dan gizi masyarakat melalui rumah sakit, puskesmas dan jaringannya, perorangan dan peran serta masyarakat;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan lintas program untuk mengadakan monitoring dan evaluasi, pengkajian dan pengembangan terhadap pelaksanaan program kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi usia subur termasuk keluarga berencana, kesehatan reproduksi remaja, kesehatan usia lanjut dan program peningkatan gizi masyarakat;
 - n. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi standar pelayanan kebidanan dan standar pelayanan kontrasepsi, penanganan komplikasi maternal dan neonatal, pencegahan kehamilan yang tak diinginkan dan asuhan pasca keguguran, puskesmas PONED (Pelayanan Obstetri Neonatal Emergency Dasar), rumah sakit PONEK (Pelayanan Obstetri Neonatal Emergency Komprehensif) dan Penanganan Penderita Gawat Darurat Obstetri dan Neonatal (PPGDON) ;
 - o. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi penerapan buku KIA, penerapan Manajemen Terpadu Balita Sakit (MTBS) dan Manajemen Terpadu Bayi Muda (MTBM),

- pelatihan/penyegaran kembali Stimulasi Deteksi dan Intervensi Dini Tumbuh Kembang Anak (SDIDTK);
- p. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelayanan kesehatan reproduksi remaja di puskesmas dan pendidikan kesehatan reproduksi remaja di masyarakat;
 - q. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelayanan kesehatan usia lanjut di puskesmas dan kesehatan kelompok usia lanjut di masyarakat;
 - r. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi peningkatan gizi masyarakat pada kelompok sasaran (balita, remaja, usia subur, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut) yang terintegrasi dengan Program Kesehatan Ibu dan Anak;
 - s. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelayanan gizi di posyandu dalam rangka meningkatkan keterampilan kader bekerjasama dengan lintas program dan sektor terkait;
 - t. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pemantauan status gizi (PSG) masyarakat, surveilans gizi, pencegahan dan penanggulangan gizi buruk, pencegahan dan penanggulangan Gangguan Akibat Kekurangan Yodium (GAKY), pencegahan dan penanggulangan anemia gizi besi, pencegahan dan penanggulangan kurang vitamin A dan kekurangan zat gizi mikro lainnya;
 - u. melaksanakan sosialisasi, pembinaan dan fasilitasi dalam rangka peningkatan cakupan ASI Eksklusif dan Gerakan Masyarakat Sadar Gizi (Gemas Kadarzi) untuk pemantapan penerapan Keluarga Sadar Gizi;
 - v. menyusun rencana Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - w. membina kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam mengkaji, mengevaluasi, dan intervensi sektoral dalam rangka peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di masyarakat, tempat pendidikan, tempat umum dan institusi lain;
 - x. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemantauan dan evaluasi program posyandu, Usaha Kesehatan Sekolah, Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat dan Promosi Kesehatan;

- y. melaksanakan koordinasi untuk melakukan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, guna peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan kesehatan;
- z. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengembangan desa siaga dan Kawasan Tanpa Rokok (KTR);
- aa. menyusun rencana Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olah Raga sesuai dengan rencana kerja Dinas;
- bb. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kesehatan yang menyangkut kualitas air dan kebersihan tempat-tempat umum dan lingkungan permukiman termasuk tempat pembuangan sampah dan jamban, serta penyediaan air bersih;
- cc. melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan koordinasi tentang kesehatan lingkungan dan permukiman dengan instansi terkait dalam upaya meningkatkan fasilitas sarana kesehatan masyarakat pada tempat-tempat umum dan lingkungan permukiman;
- dd. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan pemantauan dan pengawasan sanitasi industri makanan dan minuman, depot air minum isi ulang, hotel, restoran dan rumah makan, serta pusat perbelanjaan atau yang berhubungan dengan tempat-tempat umum serta sarana penyediaan air bersih;
- ee. menyusun konsep materi, jadwal dan pembinaan serta koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penataan dan pengawasan limbah domestik untuk mencegah pencemaran lingkungan permukiman serta hygiene sanitasi pangan;
- ff. melaksanakan pembinaan tentang penataan penyehatan perumahan, penyehatan sampah dan/atau limbah rumah tangga dan sarana air bersih;
- gg. melaksanakan pembinaan terhadap pembuatan, penyaluran, penggunaan dan pengamanan pestisida;
- hh. menerbitkan dan mencabut sertifikat laik sehat bagi usaha Depot Air Minum Isi Ulang (DAMIU), hotel, restoran, rumah makan, sentra jajanan, kantin dan

- catering/jasa boga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- ii. memberdayakan masyarakat melalui pemicuan dalam rangka membudayakan buang air besar di jamban;
 - jj. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - kk. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - ll. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - mm. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 12

- (1) Dinas Kesehatan dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan system kerja.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan

fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Kesehatan melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Ketentuan yang mengatur subkoordinator dalam Peraturan Bupati Enrekang Nomor 168 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2021 Nomor 168) tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Sistem Kerja pada Pemerintah.

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Enrekang Nomor 168 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2021 Nomor 168), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Enrekang
pada tanggal 21 Juli 2023

BUPATI ENREKANG,



Diundangkan di Enrekang
pada tanggal 21 Juli 2023

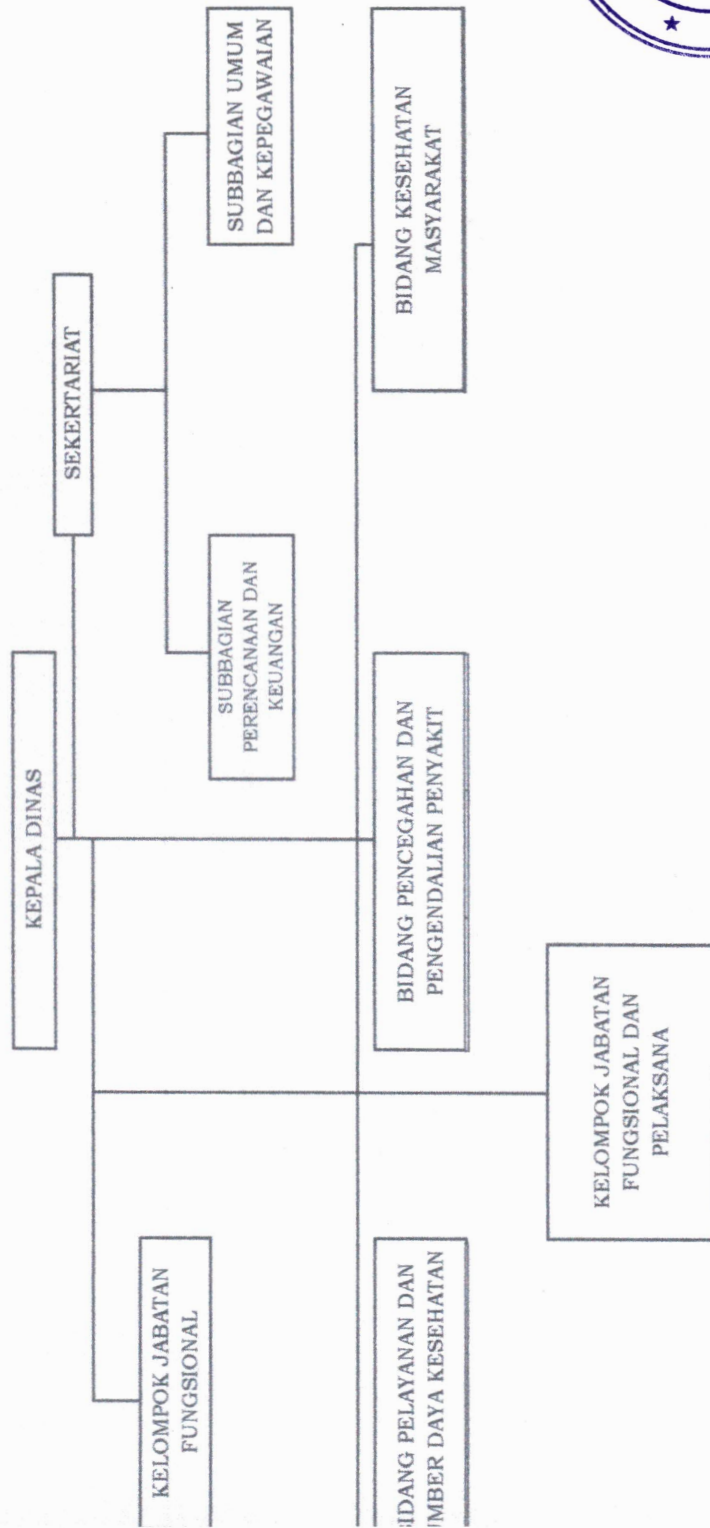
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENREKANG,



BERITA DAERAH KABUPATEN ENREKANG TAHUN 2023 NOMOR 66

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KESEHATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN



BUPATI ENREKANG,

