



SALINAN

BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 38 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Wonosobo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
8. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Wonosobo.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Wonosobo.
10. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Wonosobo.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Wonosobo.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur teknis operasional dan/atau unsur teknis penunjang tertentu Dinas Kesehatan.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Program, Informasi dan Kehumasan;
 2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari :
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 2. Seksi Kefarmasian, Makanan, Minuman dan Alat Kesehatan;
 3. Seksi Sumber Daya Kesehatan.
 - f. Jabatan Fungsional;
 - g. UPT.
- (2) Bagan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga dan sumber daya kesehatan serta kesekretariatan;
- b. pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- e. pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- f. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- d. pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kesehatan;
- e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kesehatan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kesehatan;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Program, Informasi dan Kehumasan;
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 10

Sub Bagian Program, Informasi dan Kehumasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi bidang program, informasi, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.

Pasal 11

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pelaksana bidang kesehatan masyarakat, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang kesehatan masyarakat.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kesehatan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Pasal 15

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri dari:
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

Pasal 17

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 18

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 19

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pelaksana bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Pasal 22

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 23

Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.

Pasal 24

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

Pasal 25

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa, indera, dan gigi masyarakat.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pelaksana pelayanan dan sumber daya kesehatan, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 27

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) mempunyai tugas perumusan konsep kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, makanan minuman, alat kesehatan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, makanan minuman, alat kesehatan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, makanan minuman, alat kesehatan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya,

- elayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, makanan, minuman, alat kesehatan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, makanan minuman, alat kesehatan, sarana dan prasarana, serta sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 29

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Seksi Farmasi, Makanan, Minuman dan Alat Kesehatan;
 - c. Seksi Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 30

Seksi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan.

Pasal 31

Seksi Farmasi, Makanan, Minuman dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, makanan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan.

Pasal 32

Seksi Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf c mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kesehatan.

Bagian Keenam UPT

Pasal 33

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Kesehatan dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV JABATAN

Pasal 34

- (1) Eselonisasi jabatan pada Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIB atau jabatan pimpinan tinggi pratama;

- b. Sekretaris adalah jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
 - c. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
 - d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas;
 - e. Kepala UPT yang berbentuk rumah sakit dijabat oleh dokter atau dokter gigi yang ditetapkan sebagai pejabat fungsional dokter atau dokter gigi dengan diberikan tugas tambahan.
 - f. Kepala UPT yang berbentuk pusat kesehatan masyarakat dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan.
- (2) Perubahan nama dan penyetaraan tingkatan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai penyesuaian terhadap peraturan perundangan-undangan yang berlaku ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 35

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, pada Dinas Kesehatan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB V TATA KERJA

Pasal 36

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi serta kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta dengan Perangkat Daerah lain di luar Pemerintah Kabupaten Wonosobo sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan organisasi dan unit organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit kerja atau Organisasi Perangkat Daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan organisasi dan unit organisasi dalam rangka pelaksanaan tugas wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 37

- (1) Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi, rincian tugas, serta program dan kegiatan, Organisasi Perangkat Daerah dan/atau unit kerja wajib menerapkan prinsip efisien, efektif, transparan, partisipatif, responsif, dan akuntabel dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang baik;
- (2) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Perangkat Daerah, unit kerja, dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah, dengan menyusun dan menerapkan Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Perangkat Daerah dan unit kerja melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi dengan siklus pembangunan dan pemerintahan Daerah serta manajemen kinerja pegawai yang berbasis pada Standar Pelayanan Minimal dan/atau Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria serta Indikator Kinerja Utama.
- (4) Setiap Perangkat Daerah menerapkan manajemen pelayanan publik paling kurang meliputi Standar Pelayanan Publik, Survey Kepuasan Masyarakat, dan sistem pengaduan masyarakat yang diperbaiki secara berkala dan berkelanjutan.
- (5) Setiap Perangkat Daerah wajib menerapkan tertib administrasi surat-menyurat dan tata naskah dinas, tertib administrasi keuangan dan aset Daerah, serta penyelenggaraan tertib kearsipan, dan tertib pelaporan secara berkala, baik secara manual maupun elektronik.
- (6) Dalam penyelenggaraan manajemen organisasi, setiap Perangkat Daerah menerapkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

- (1) Dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan, hubungan Perangkat Daerah provinsi dan Perangkat Daerah kabupaten bersifat koordinatif dan fungsional untuk mensinkronkan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. sinkronisasi data;
 - b. sinkronisasi sasaran dan program; dan
 - c. sinkronisasi waktu dan tempat kegiatan.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 39

Dalam hal belum adanya pejabat yang berwenang menandatangani dokumen penggajian bagi Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil Daerah bulan Januari 2017 berdasarkan Perangkat Daerah yang baru sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonosobo, Bupati menetapkan Pejabat Sementara yang diberikan kewenangan untuk menandatangani dokumen penggajian.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 47 Tahun 2014 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2014 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 21 Desember 2016

BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 22 Desember 2016

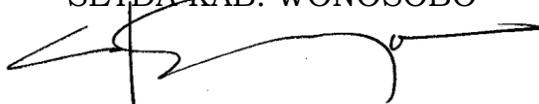
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

ttd

EKO SUTRISNO WIBOWO

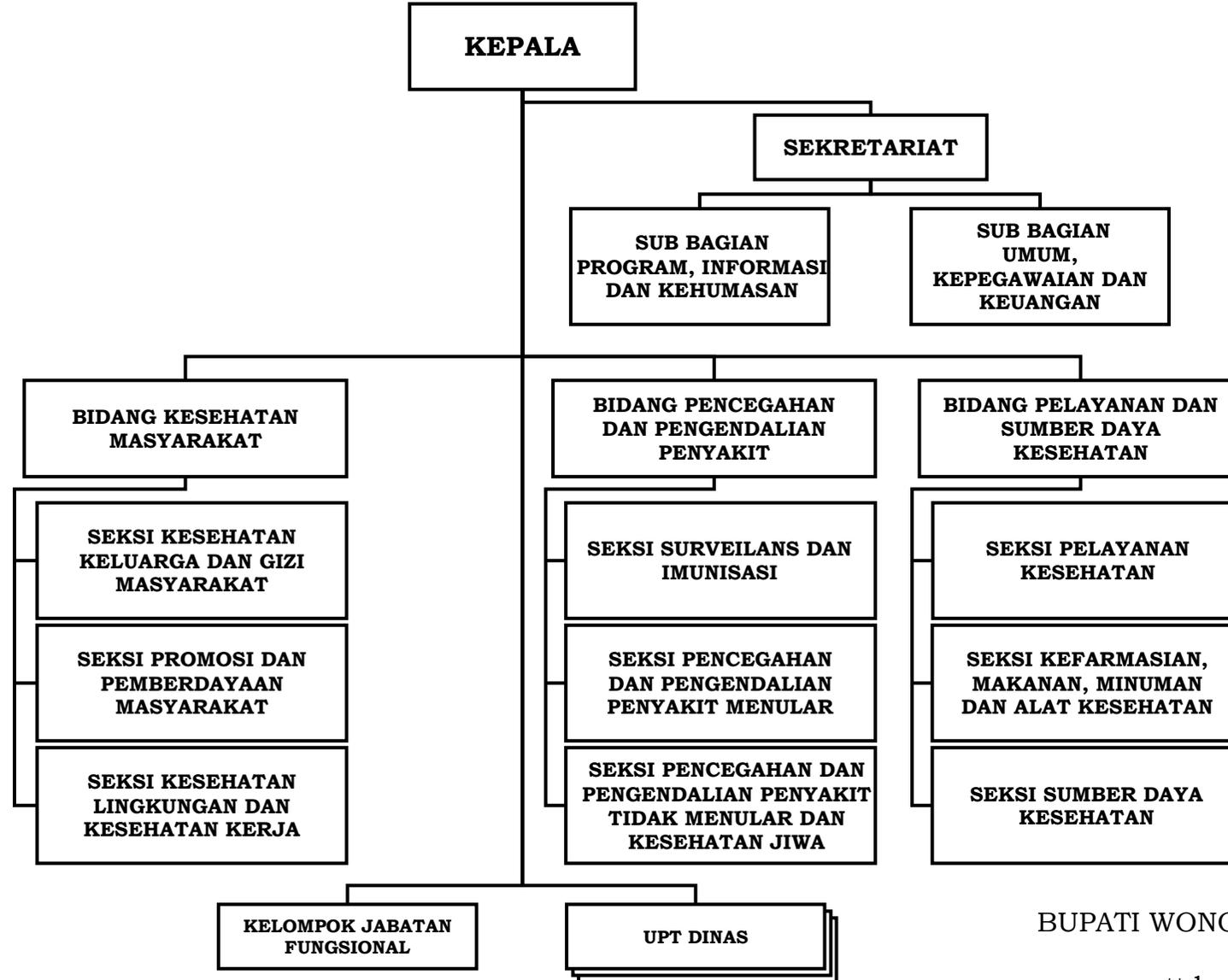
BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2016 NOMOR 38

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. WONOSOBO



FAISAL RADJUL BUNTORO, S.Sos
Pembina Tingkat I
NIP. 19600211 198907 1 002

BAGAN ORGANISASI
DINAS KESEHATAN KABUPATEN WONOSOBO



BUPATI WONOSOBO,

ttd

EKO PURNOMO