



BUPATI KAPUAS HULU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

---

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
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. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Kapuas Hulu.
8. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu.
10. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu.
11. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu.
12. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unsur Pelaksana Operasional Dinas Kesehatan Kabupaten Kapuas Hulu.
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

Pasal 2

Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kapuas Hulu melalui Sekretaris Daerah.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kesehatan melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesehatan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Tenaga Kerja, Perindustrian, dan Transmigrasi;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat ;
  - c. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - d. Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - e. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - f. Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT) ; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Kepala Dinas

### Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis Dinas Kesehatan sesuai dengan kewenangan di bidang Kesehatan.

### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penetapan rencana strategis Dinas Kesehatan;
- b. pengkoordinasian seluruh kegiatan Dinas Kesehatan dengan instansi lainnya;
- c. penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan di bidang Kesehatan;
- d. pemberian petunjuk penyelenggaraan pelayanan umum dan teknis sesuai dengan program kerja dan kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan di bidang Kesehatan;
- f. pemantauan, pengawasan dan pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan Dinas Kesehatan secara periodik; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 8

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

## Bagian Ketiga Sekretariat

### Pasal 9

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris dan berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 10

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perencanaan program, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perpustakaan, kearsipan, aset, ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas.

## Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
- b. pengkoordinasian penyusunan program kerja Dinas;
- c. pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya aparatur, dan tata laksana Dinas;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan, kearsipan, perpustakaan, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik Dinas;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja Dinas;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri dari:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Umum dan Aparatur.
- (2) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Sekretaris.

## Pasal 13

- (1) Subbagian Program mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan tugas pengumpulan, pengolahan, pengevaluasian, dan pelaporan rencana kerja Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Program;
  - b. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis dan program kerja Dinas;
  - c. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran;
  - d. penyusunan Penetapan Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Dinas;
  - e. pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi program kerja dari setiap Bidang dan UPT;
  - f. penyusunan profil kesehatan;
  - g. pengelolaan sistem informasi kesehatan dan pemberian layanan data bidang kesehatan;
  - h. pengendalian dan pelaporan program kerja dinas;
  - i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program; dan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretariat di bidang pengelolaan administrasi keuangan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
  - b. penyelenggaraan tata usaha keuangan Dinas;
  - c. penyusunan Neraca, Laporan Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas;
  - d. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas keuangan Dinas;
  - e. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan; dan
  - f. pelaksanaan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan tugas mengumpulkan dan mengolah bahan administrasi kepegawaian, pengembangan pegawai, administrasi umum dan perlengkapan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Personil dan Umum;
  - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
  - c. penyelenggaraan manajemen kepegawaian daerah bagi tenaga non kesehatan;
  - d. penyiapan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang aparatur;
  - e. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas serta pembinaan produk hukum di lingkungan dinas;
  - f. pengelolaan barang dan perlengkapan milik Dinas;
  - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan hasil perkembangan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 16

Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 17

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang pengawasan makanan dan minuman, pengelolaan farmasi, pengelolaan fasilitas dan alat kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan makanan dan minuman, pengelolaan farmasi, pengelolaan fasilitas dan alat kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengawasan makanan dan minuman, pengelolaan farmasi, pengelolaan fasilitas dan alat kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - e. penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pengawasan makanan dan minuman, pengelolaan farmasi, pengelolaan fasilitas dan alat kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - f. pembinaan program dan kegiatan di bidang pengawasan makanan dan minuman, pengelolaan farmasi, pengelolaan fasilitas dan alat kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - g. pengendalian program dan kegiatan di bidang pengawasan makanan dan minuman, pengelolaan farmasi, pengelolaan fasilitas dan alat kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - h. pengaturan pelaksanaan tugas Seksi – Seksi pada Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - i. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan secara periodik; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari :
  - a. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - b. Seksi Fasilitas dan Alat Kesehatan; dan
  - c. Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas membantu Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan melaksanakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan tenaga kesehatan, sumber daya manusia, dan organisasi profesi kesehatan ;
  - c. pengaturan, pembinaan, pengawasan, dan peningkatan mutu tenaga kesehatan;
  - d. penyusunan perencanaan, pengadaan, dan pendayagunaan dan standarisasi tenaga kesehatan sesuai dengan kebutuhan;
  - e. perlindungan kepada tenaga kesehatan dalam menjalankan praktik;
  - f. pelaksanaan kegiatan penilaian, pengembangan dan pelayanan administrasi ketenagaan bagi tenaga kesehatan;
  - g. pelayanan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan;
  - h. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pengelolaan tenaga kesehatan;
  - i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 20

- (1) Seksi Fasilitas dan Alat Kesehatan mempunyai tugas membantu Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan fasilitas dan alat kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitas dan Alat Kesehatan melaksanakan fungsi sebagai berikut:



- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Fasilitas dan Alat Kesehatan;
- b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan fasilitas dan alat kesehatan;
- c. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pengelolaan sarana prasarana di fasilitas kesehatan;
- d. penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana di fasilitas pelayanan kesehatan;
- e. pengelolaan sarana dan prasarana fasilitas kesehatan;
- f. penyediaan dan pemantauan pemanfaatan alat kesehatan;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitas dan Alat Kesehatan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai tugas membantu Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan kefarmasian dan pengawasan makanan dan minuman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan kefarmasian dan pengawasan makanan dan minuman;
  - c. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pengelolaan obat dan pengawasan makanan dan minuman;
  - d. pelaksanaan pengelolaan obat meliputi meliputi penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pemantauan, dan pelaporan;
  - e. pengawasan pemanfaatan obat pada institusi kesehatan dan masyarakat;
  - f. penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal;
  - g. penerbitan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT);
  - h. penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
  - i. pengawasan *post-market* produk makanan minuman industri rumah tangga;
  - j. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Farmasi, Makanan dan Minuman; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 22

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 23

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas merumuskan serta melaksanakan kebijakan teknis pelayanan kesehatan keluarga, perbaikan gizi dan promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang ibu, anak, remaja dan lanjut usia, gizi keluarga dan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan ibu, anak, remaja dan lanjut usia, gizi keluarga dan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan ibu, anak, remaja dan lanjut usia, gizi keluarga dan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pelayanan ibu, anak, remaja dan lanjut usia, gizi keluarga dan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - f. pembinaan program dan kegiatan di bidang pelayanan ibu, anak, remaja dan lanjut usia, gizi keluarga dan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - g. pengendalian program dan kegiatan di bidang pelayanan ibu, anak, remaja dan lanjut usia, gizi keluarga dan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - h. pengaturan pelaksanaan tugas Seksi – Seksi pada Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - i. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Masyarakat secara periodik; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 24

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari :
  - a. Seksi Kesehatan Keluarga;
  - b. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - c. Seksi Gizi.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai tugas membantu Bidang Kesehatan Masyarakat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, dan lanjut usia.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga;
  - c. penyelenggaraan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, dan lanjut usia;
  - d. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja, dan lanjut usia;
  - e. pengumpulan dan pengolahan data perkembangan kesehatan ibu, anak, remaja dan lanjut usia;
  - f. pengawasan pelaksanaan kegiatan kesehatan ibu, anak, remaja, dan lanjut usia;
  - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Keluarga; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Bidang Kesehatan Masyarakat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan;
  - d. fasilitasi kemitraan kesehatan;

- e. penyebarluasan informasi kesehatan;
- f. penyiapan sarana dan prasarana promosi kesehatan;
- g. pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan;
- h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Promosi Kesehatan dan pemberdayaan Masyarakat; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 27

- (1) Seksi Gizi mempunyai tugas membantu Bidang Kesehatan Masyarakat dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan perbaikan gizi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Gizi melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Gizi;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan perbaikan gizi;
  - c. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan peningkatan gizi keluarga dan masyarakat;
  - d. pengumpulan data dan pengolahan data perkembangan gizi keluarga, institusi, dan, masyarakat;
  - e. penyelenggaraan penanggulangan gizi buruk;
  - f. penyelenggaraan peningkatan gizi keluarga dan masyarakat;
  - g. pemenuhan kecukupan dan perbaikan gizi pada masyarakat;
  - h. peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan pentingnya gizi dan pengaruhnya terhadap peningkatan status gizi;
  - i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Gizi; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

#### Pasal 28

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

## Pasal 29

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan lingkungan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan lingkungan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan lingkungan;
  - e. penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan lingkungan;
  - f. pembinaan program dan kegiatan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan lingkungan;
  - g. pengendalian program dan kegiatan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan lingkungan;
  - h. pengaturan pelaksanaan tugas Seksi –Seksi pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - i. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit secara periodik; dan
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Pasal 30

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari :
  - a. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular; dan
  - c. Seksi Kesehatan Lingkungan.

- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

#### Pasal 31

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam penyelenggaraan kegiatan pemberian imunisasi, pelaksanaan surveilans sebagai upaya pencegahan penyakit, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - b. penyiapan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit Menular;
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, penyakit tular vektor dan zoonotik;
  - d. pelaksanaan kegiatan Imunisasi, pendataan *Early Warning Alert and Response System* (EWARS) dan surveilans penyakit menular yang berpotensi wabah;
  - e. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pencegahan, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular;
  - f. pelaksanaan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular, termasuk pemberantasan penyakit menular yang bersumber binatang;
  - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 32

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam penyelenggaraan kegiatan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan kesehatan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;

- b. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan pengendalian penyakit tidak menular;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan pengendalian penyakit tidak menular meliputi : Penyakit Tidak Menular, Kesehatan jiwa dan Kesehatan olahraga;
- e. pengawasan pelaksanaan kegiatan dalam pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan kesehatan olah raga;
- f. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan kesehatan olah raga;
- g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 33

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam penyelenggaraan kegiatan penyehatan lingkungan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Kesehatan Lingkungan;
  - b. pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di seksi Kesehatan Lingkungan;
  - c. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan penyehatan lingkungan;
  - d. pelaksanaan penyelenggaraan kesehatan lingkungan meliputi : Pengawasan Kualitas Air, Pengawasan Tempat-Tempat Umum (TTU), Pengawasan Tempat Pengolahan makanan (TPM), Kegiatan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM), Inspeksi Sanitasi, Pemantauan Jentik Berkala (PJB), program Klinik Sanitasi dan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah (keracunan makanan dan pestisida);
  - e. pengawasan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan;
  - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesehatan Lingkungan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh  
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 34

Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 35

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan, kesehatan tradisional, kesehatan khusus serta pembiayaan dan jaminan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
  - a. penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan khusus serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan khusus serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - d. pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan khusus serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - e. penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan khusus serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - f. pembinaan program dan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan khusus serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - g. pengendalian program dan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan khusus serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - h. pengaturan pelaksanaan tugas Seksi – Seksi pada Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - i. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan secara periodik; dan



- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

#### Pasal 36

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari :
  - a. Seksi Kesehatan Primer dan Tradisional;
  - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus; dan
  - c. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

#### Pasal 37

- (1) Seksi Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan Kesehatan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Primer dan Tradisional melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesehatan Primer dan Tradisional;
  - b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan kesehatan primer dan Kesehatan Tradisional;
  - c. pelayanan perizinan klinik kesehatan dan pengobatan tradisional;
  - d. penyelenggaraan upaya kesehatan primer meliputi pelayanan kesehatan di Daerah Terpencil Pedalaman dan Kepulauan (DTPK), sunatan massal, algoritma klinik, dan Perawatan Kesehatan Masyarakat (PerKesMas);
  - e. penyelenggaraan pelayanan kesehatan tradisional;
  - f. fasilitasi penyelenggaraan registrasi, akreditasi dan mutu puskesmas;
  - g. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan primer dan Tradisional; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 38

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus mempunyai tugas membantu Bidang Pelayanan Kesehatan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan khusus dan penanganan masalah kesehatan akibat bencana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus;
- b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional, dan penanganan masalah kesehatan akibat bencana ;
- c. penyelenggaraan pelayanan kesehatan rujukan;
- d. fasilitasi registrasi, akreditasi, dan penetapan rumah sakit umum daerah kabupaten;
- e. pelayanan perizinan Rumah Sakit kelas C dan D;
- f. penyelenggaraan upaya kesehatan khusus, yang meliputi : kesehatan haji, kesehatan gigi, mulut dan mata, (pelayanan operasi bibir sumbing dan operasi katarak), sunatan massal, kesehatan mata, dan pelayanan kesehatan penyandang cacat;
- g. penyelenggaraan pelayanan kesehatan akibat bencana dan Kejadian Luar Biasa;
- h. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 39

- (1) Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam penyelenggaraan pembiayaan dan jaminan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan melaksanakan fungsi sebagai berikut :
  - a. penyusunan rencana kerja Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
  - b. penyiapan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
  - c. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan pertanggungjawaban pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - d. pelaksanaan kegiatan pembiayaan dan jaminan kesehatan, yang meliputi : Jaminan Persalinan (JamPersal), Bantuan Operasional Kesehatan (BOK), Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), Peserta Bantuan Iuran (PBI) Kesehatan Pusat, Retribusi Pelayanan Pasien Umum dan Rumah Sakit;
  - e. pengkoordinasian dan pengevaluasian pelaksanaan kegiatan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
  - f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan; dan
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedelapan Unit Pelaksana Teknis

### Pasal 40

Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT), dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

### Pasal 41

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

### Pasal 42

Pembentukan UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kesembilan Kelompok Jabatan Fungsional

### Pasal 43

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya.

### Pasal 44

- (1) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembinaan terhadap jabatan fungsional dilakukan oleh Kepala Dinas melalui pimpinan unit kerja yang berada dalam lingkup kerjanya.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam lingkup kerjanya maupun antar unit kerja sesuai dengan tugas masing-masing.

#### Pasal 46

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Pasal 47

- (1) Setiap pimpinan unit kerja wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing pimpinan unit kerja wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 48

Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 49

Laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja wajib diolah untuk kemudian dipergunakan sebagai petunjuk kepada bawahan dan bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

#### Pasal 50

Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 51

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing unit kerja, seluruh pemegang jabatan aparatur sipil negara mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 24 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2008 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan, pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.


Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 7 NOVEMBER 2016

BUPATI KAPUAS HULU,  
  
A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 8 NOVEMBER 2016

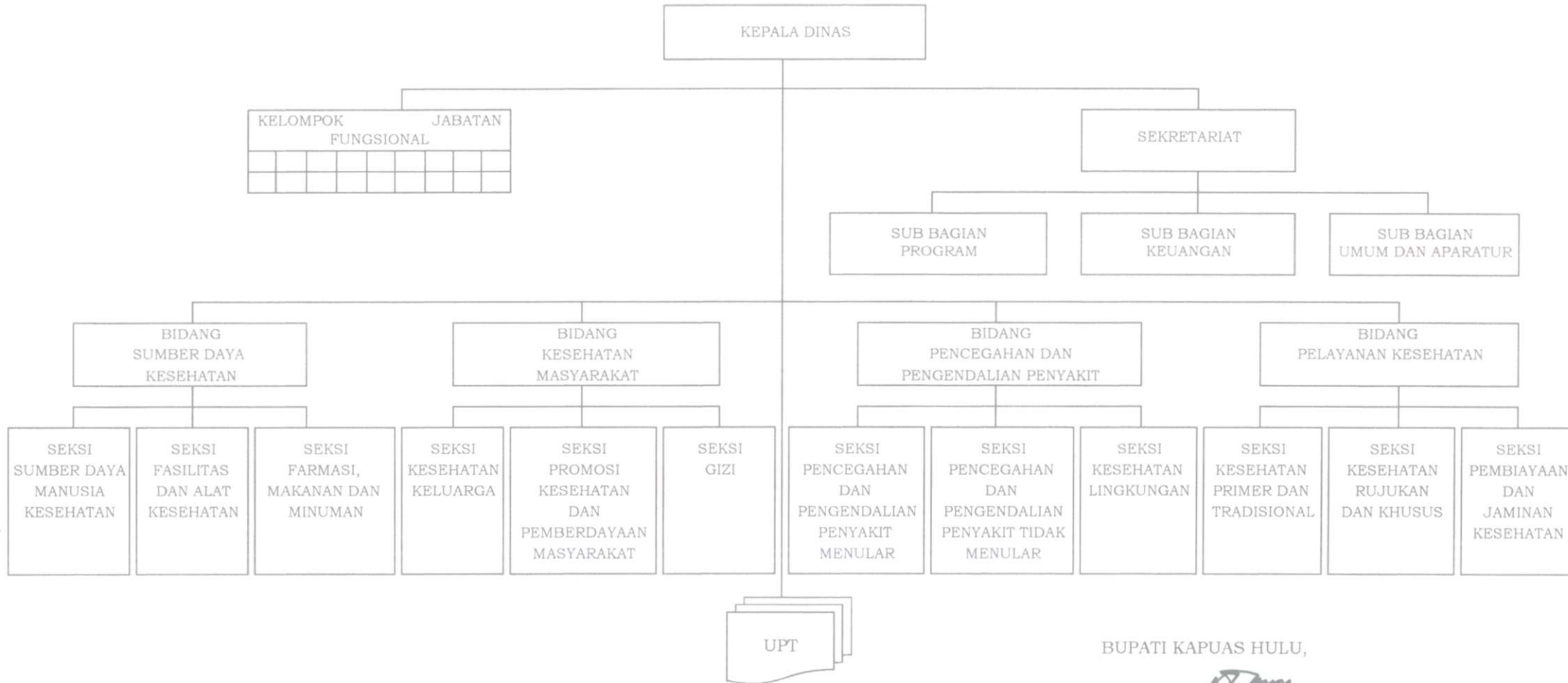
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

  
MUHAMMAD SUKRI

Salinan Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Setda Kabupaten Kapuas Hulu  
  
Elisabet Rogly, S.H., M.Si  
Perkapas/TK I  
000002/2016

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU  
 NOMOR 49 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN KAPUAS HULU



BUPATI KAPUAS HULU,

*A.M. Nasir*  
 A.M. NASIR

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 52

Selama belum ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan lainnya, seluruh petunjuk atau pedoman yang ada dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kapuas Hulu nomor 24 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2008 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan, pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau  
pada tanggal 7 NOVEMBER 2016


BUPATI KAPUAS HULU,



A.M. NASIR

Diundangkan di Putussibau  
pada tanggal 8 NOVEMBER 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,



MUHAMMAD SUKRI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2016  
NOMOR 51