



BUPATI PADANG LAWAS UTARA
 PROVINSI SUMATERA UTARA
 PERATURAN BUPATI PADANG LAWAS UTARA
 NOMOR : 34 TAHUN 2016
 T E N T A N G
 KEDUDUKAN, ORGANISASI, TATA KERJA DAN
 URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH
 KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA
 DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
 BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 08 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara perlu dibentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Padang Lawas Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4753).
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan ke dua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara RI Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
4. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara Nomor 54).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, ORGANISASI, TATA KERJA DAN URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA.

**BAB I
 KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Lawas Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. 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.
4. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah berwenang mengatur mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat

menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Bupati adalah Bupati Padang Lawas Utara.
7. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Padang Lawas Utara.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
10. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
11. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Padang Lawas Utara.
12. Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas Pembantuan dalam Kabupaten Padang Lawas Utara.
13. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana sebagian kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dinas daerah.
15. Badan adalah unsur pendukung tugas Bupati dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah yang bersifat spesifik.
16. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kabupaten Padang Lawas Utara.
17. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPTB adalah pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang badan daerah.
18. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang dipimpin oleh Camat.
19. Kepemudaan dan Olahraga, Pendidikan, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Keluarga Berencana, Kebudayaan dan Pariwisata disingkat dengan Kepemudaan dan P3KKP

BAB II

SUSUNAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

Susunan Perangkat Daerah, terdiri dari :

1. Sekretariat Daerah
2. Sekretariat DPRD
3. Inspektort
4. Dinas Pendidikan
5. Dinas Kesehatan
6. Satuan Polisi Pamong Praja
7. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga BerencanaPemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
8. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
9. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa
10. Dinas Komunikasi danInformatika
11. Dinas Perdagangan dan Perindustrian
12. dinas Kepemudaan dan Olah Raga
13. Dinas Pariwisata
14. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan TerpaduSatu Pintu
15. Dinas Ketenagakerjaan dan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah
16. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
17. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman
18. Dinas Sosial
19. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
20. Dinas Perikanan, Peternakan dan Kesehatan Hewan
21. Dinas Pertanian
22. Dinas Ketahanan Pangan

23. Dinas Lingkungan Hidup
24. Dinas Perhubungan
25. Badan Perencanaan, Pembangunan Daerah
26. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Asset Daerah
27. Badan Kepegawaian Daerah
28. Badan Penanggulangan Bencana Daerah
29. Sekretaris Dewan Pengurus Korpri
30. Kecamatan Tipe A
31. Kecamatan Tipe B
32. Kelurahan

BAB VII
KEDUDUKAN, ORGANISASI, TATA KERJA DAN
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN

Bagian Kesatu

KEDUDUKAN

Pasal 99

- (1) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Kesehatan berdasarkan otonomi dan tugas Pembantuan.

Bagian Kedua

ORGANISASI

Pasal 100

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
 1. Kepala Dinas
 2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Program.
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Sub Bagian Keuangan.
 3. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi.
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 4. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi :
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi.
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 5. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional
 6. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
 - a. Seksi Kefarmasian
 - b. Seksi Alat Kesehatan dan PKRT
 - c. Seksi Sumber Daya Kesehatan
 7. Kelompok Jabatan Fungsional
 8. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- (2) Bagan Organisasi Dinas Kesehatan, sebagaimana tercantum pada lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 101

- (1) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan, mempunyai Tugas :
 - a. Membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan, Perencanaan Pelaksanaan dan Pengawasan Kesehatan Masyarakat dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
 - b. Memimpin dinas dalam pelaksanaan tugas yang telah digariskan dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijaksanaan Pemerintah Daerah.
 - c. Menyiapkan kebijaksanaan umum pemerintahan daerah di bidang kesehatan.
 - d. Menetapkan kebijakan teknis di bidang kesehatan sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati.

- e. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan Instansi Pemerintahan Lembaga Masyarakat yang berhubungan dengan Dinas Kesehatan
 - f. Melakukan kerjasama tentang Kesehatan.
 - g. Melakukan kerjasama internasional atas nama daerah dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
 - h. Melaksanakan bimbingan teknis, supervisi dan evaluasi.
 - i. Melaporkan urusan penyelenggaraan pemerintah dibidang Kesehatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas Kesehatan, mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan teknis dalam penyusunan program pelayanan kesehatan.
 - b. Pelaksanaan Pengendalian penyakit dan kesehatan lingkungan.
 - c. Pelaksanaan pengembangan sumber daya kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat.

Pasal 102

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.
- (3) Sekretaris, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah
 - b. Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
 - b. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Padang Lawas Utara.
 - c. Pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah;
- (3) Sekretaris, membawahi :
 - a. Sub Bagian Program
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Sub Bagian Keuangan

Pasal 103

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan, anggaran, laporan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Program mempunyai fungsi :
 - a. Mempersiapkan dan menyusun Program dan Anggaran, sesuai dengan pedoman atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Melaksanakan penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Daerah.
 - c. Melaksanakan koordinasi penghimpunan program serta kegiatan rutin.
 - d. Melaksanakan pelaporan akreditasi, sarana dan prasarana kesehatan.
 - e. Mengevaluasi dan melaporkan kegiatsan-kegiatan program pembangunan, kegiatan rutin dan kegiatan lintas Program dan lintas sektoral.
 - f. Melakukan rekapitulasi, mengumpulkan dan evaluasi pelaporan SP2TP serta pembuatan profil Dinas Kesehatan.
 - i. Melaksanakan monitoring, supervisi dan evaluasi terhadap realisasi pelaksanaan Program dan kegiatan Dinas Kesehatan.

Pasal 104

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (2) Kepala Sub Bagian Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, perlengkapan dan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan pengurusan penerimaan surat-surat dinas dan mendistribusikan kepada unit- unit di lingkungan Dinas setelah melalui ketentuan yang berlaku.
 - b. Melaksanakan penyediaan tata kearsipan surat-surat yang menyangkut kepentingan dinas.
 - c. Melaksanakan penyelenggaraan pengurusan rumah tangga dinas meliputi kebersihan, keamanan dan ketertiban.
 - d. Melaksanakan penyelenggaraan urusan yang berkaitan dengan masalah hukum, protokol, dan hubungan masyarakat serta pameran-pameran bidang Kesehatan.
 - e. Melaksanakan penyelenggaraan urusan perjalanan dinas dari setiap bidang dan seksi
 - f. Melaksanakan penyelenggaraan pengurusan kegiatan kendaraan bermotor Dinas baik roda 2 (dua) atau roda 4 (empat).
 - g. Menyelenggarakan pengurusan pengadaan perlengkapan menurut rencana kebutuhan yang telah ditentukan meliputi pembelian, pembuatan sendiri, menyewa, penerimaan bantuan/sumbangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - h. Menyelenggarakan pengurusan pelaksanaan penyaluran barang-barang, persediaan barang- barang ke tempat-tempat yang telah ditentukan sesuai dengan perencanaan permintaan atau pendistribusian.
 - i. Menyelenggarakan pelaksanaan penyimpanan barang-barang persediaan yang belum dan akan disalurkan ke tempat-tempat tertentu dalam tempat penyimpanan gudang sesuai peraturan yang berlaku.
 - j. Melaksanakan pembuatan SPMT Dokter PTT dan Bidan PTT.
 - k. Menyusun tata kerja di lingkungan dinas yang berkaitan dengan kegiatan Pejabat Fungsional
 - l. Melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian yang meliputi perencanaan, pengadaan dan urusan kenaikan pangkat, pensiun, gaji berkala, cuti serta mutasi kepegawaian lainnya.
 - m. Menyusun usulan sebagai jabatan struktural, fungsional, Pejabat Pembuat Komitmen, Pemegang Kas / bendaharawan Penerimaan dan Pengeluaran, materil dan sejenisnya.
 - n. Memelihara arsip kepegawaian antara lain berkas pegawai, SKP, LP2P dan lain sebagainya.
 - o. Menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan formasi pegawai sekali setahun.
 - p. Melaksanakan supervisi dan evaluasi.

Pasal 105

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan penatausahaan keuangan, Verifikasi, akuntansi dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan pengurusan keuangan meliputi yang bersumber dana APBD, APBD I, dan APBN serta bantuan lainnya.
 - b. Mengkoordinir tugas –tugas bendaharawan penerima dan pengeluaran meliputi pembayaran gaji PNS, PTT dan kepada pihak ketiga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. Melaksanakan penyimpanan berkas dan dokumen yang meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan perlengkapannya.
 - d. Menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. Melaksanakan supervisi dan evaluasi.

Pasal 106

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat, mempunyai 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.
 - d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (4) Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi.
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.

Pasal 107

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (3) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi
 - c. Penyelenggaraan surveilans gizi buruk skala Kabupaten
 - d. Penyelenggaraan penanggulangan gizi buruk skala Kabupaten
 - e. Perbaikan gizi keluarga dan masyarakat.

Pasal 108

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat
 - d. Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - e. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Pasal 109

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- (3) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 - b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 - c. Melakukan kegiatan penyusunan rencana penyelenggaraan pembinaan pelaksanaan penyehatan tempat umum, pengawasan, penelitian air dan lingkungan, membuat metode dan penyebaran informasi serta pembinaan teknis kesehatan lingkungan.
 - d. Melakukan pemantauan status kesehatan lingkungan masyarakat, rencana sertifikasi teknologi kesehatan masyarakat serta melakukan koordinasi upaya perbaikan kesehatan masyarakat.
 - e. Melakukan kegiatan penyusunan rencana penyelenggaraan dan pembinaan kesehatan masyarakat, penggunaan, konservasi, pengembangan dan pengawasan lingkungan masyarakat.
 - f. Melakukan dan memberikan pendidikan kepada masyarakat tentang kesehatan lingkungan.
 - g. Memberikan dan melaksanakan serta penyediaan sarana air bersih dan sanitasi dasar kepada masyarakat.
 - h. Penyebarluasan informasi dan teknis penyehatan lingkungan yang sehat.
 - i. Melakukan dan pengawasan kualitas lingkungan serta menentukan sertifikasi.
 - j. Melaksanakan pendataan dan pengelolaan lingkungan pemukiman meliputi : Sarana Air Bersih, Pembuangan Air Limbah, Perpipaan, Sumur Gali, Perlindungan Mata Air, Penampungan Air Hujan, dan Jamban.
 - k. Melakukan pengawasan penggunaan pestisida.
 - l. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas

Pasal 110

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan 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, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa
- (4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi :
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi.

- b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Pasal 111

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi.
- (3) Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi, mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan penyelidikan semua Kejadian Luar Biasa (KLB), kejadian wabah dan bencana yang berskala daerah Kabupaten serta penanggulangannya.
 - b. Melaksanakan kerjasama lintas program dan lintas sektoral.
 - c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan.

Pasal 112

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (3) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai fungsi :
 - a. Menyelenggarakan pengendalian dan Pemberantasan Penyakit meliputi Surveilans epidemiologi, pengendalian penyakit menular langsung, pengendalian penyakit bersumber dari binatang, pengendalian penyakit tidak menular, imunisasi dan lain -lain.
 - b. Melaksanakan usaha penelitian tentang keadaan vektor yang meliputi penyelenggaraan kegiatan pengambilan darah/Malaria matrix Survey, Survey tentang keadaan vektor/entomologi dan penyakit yang ditularkan melalui vektor.
 - c. Menerima laporan dan hasil pemeriksaan Bakteriologi dan hasil penemuan penderita baru BTA positif dari puskesmas dan melakukan pemeriksaan / penelitian ulang terhadap spesimen TB Paru di puskesmas secara periodik.
 - d. Melaksanakan pemeriksaan terhadap PSK/WTS, melakukan pengobatan terhadap penderita penyakit kelamin dan pemeriksaan specimen terhadap PSK/WTS secara periodik.
 - e. Melaksanakan pemberantasan vektor penular penyakit.
 - f. Melakukan supervisi ke puskesmas serta melakukan penyuluhan kepada masyarakat.
 - g. Melaksanakan kerjasama lintas program dan lintas sektoral.
 - h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan

Pasal 113

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Pasal 114

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

- (2) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi, di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional
 - d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional
- (4) Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Pasal 115

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang Pelayanan Kesehatan Primer.

Pasal 116

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 117

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Tradisional.

Pasal 118

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (3) Bidang Sumber Daya Kesehatan, mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan perbekalan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT serta Sumber Daya Manusia Kesehatan.

- d. Pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT serta Sumber Daya Manusia Kesehatan
- (4) Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
 - a. Seksi Kefarmasian
 - b. Seksi Alat Kesehatan dan PKRT
 - c. Seksi Sumber Daya Kesehatan

Pasal 119

- (1) Seksi Kefarmasian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kefarmasian mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.

Pasal 120

- (1) Seksi Alat Kesehatan dan PKRT dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Alat Kesehatan dan PKRT mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan PKRT.

Pasal 121

- (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, operasional bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.

BAB XXXV
TATA KERJA
Pasal 637

Dalam rangka melaksanakan tugas setiap satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kantor maupun dengan instansi di luar kantor sesuai dengan tugasnya.

Pasal 638

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) bertanggung jawab memimpin, memberi petunjuk, membimbing dan mengawasi pekerjaan bawahannya serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (2) Apabila Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berhalangan menjalankan tugas maka wajib menunjuk seorang Pejabat yang mewakilinya dan memperhatikan Daftar Urut Kepangkatan dengan persetujuan Bupati.
- (3) Setiap satuan kerja di lingkungan kantor wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB XXXVI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 639

Dengan ditetapkan peraturan Bupati ini, maka:

1. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 09 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan dan Kantor serta Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Padang Lawas Utara;
2. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 09 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan dan Kantor serta Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Padang Lawas Utara;
3. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 29 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 09 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan dan Kantor serta Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Padang Lawas Utara;
4. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 26 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 09 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan dan Kantor serta Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Padang Lawas Utara;
5. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 13 tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Padang Lawas Utara;
6. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 9 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Unit Layanan Pengadaan (ULP) Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Padang Lawas Utara;
7. Peraturan Bupati Padang Lawas Utara Nomor 25 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia (KORPRI) Kabupaten Padang Lawas utara;

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 640

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Gunungtua pada
tanggal 2 Desember 2016
BUPATI PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

BACHRUM HARAHAHAP

Diundangkan di Gunungtua
pada tanggal 2 Desember 2016
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
PADANG LAWAS UTARA,

d.t.o

TONGKU PALIT HASIBUAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG LAWAS UTARA TAHUN 2016 NOMOR : 34

Salinan ini sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Kabupaten Padang Lawas Utara



Mandongar Siregar, SH
Pembina TK.I
Nip. 19600321 198101 1 001