SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2014

TENTANG

TUGAS POKOK DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 5 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Morowali Utara, maka perlu penjabaran mengenai Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing jabatan pada Organisasi Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Morowali Utara;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Morowali Utara;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang–Undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan PNS dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
8. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 5 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Morowali Utara (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2013 Nomor 05);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
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. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
5. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Daerah adalah Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Morowali Utara.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Daerah terdiri dari :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretaris, membawahi :
   1. Sub Bagian Program dan Perencanaan;
   2. Sub Bagian Keuangan dan Asset;
   3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
c. Bidang Pelayanan Kesehatan :
   1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
   2. Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus;
   3. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
d. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan :
   1. Seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit;
   2. Seksi Wabah Dan Bencana;
   3. Seksi Kesehatan Lingkungan;
e. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat;
   1. Seksi Jaminan Kesehatan;
   2. Seksi Sarana Prasarana dan Peralatan Kesehatan;
   3. Seksi Kefarmasian.
f. Bidang Keluarga Berencana;
   1. Seksi Keluarga Berencana;
   2. Seksi Keluarga Sejahtera;
   3. Seksi Data dan Informasi.
g. UPTD;
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 3

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Kesehatan dan Keluaraga Berencana berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk Menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

a. Perumusan kebijakan teknis bidang Kesehatan dan Keluarga Berencana;
b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan umum dibidang; Kesehatan;
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kesehatan;
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberian pelayanan administrasi kepada satuan unit kerja dilingkungan Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.

Pasal 6

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Sekretaris mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan urusan perencanaan dan program;
b. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
c. Pelaksanaan urusan keuangan;
d. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perlengkapan dinas.

Pasal 7

Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan pengumpulan data, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis menyusun rencana dan program yang berhubungan dengan kesehatan dan keluarga berencana serta menyelenggarakan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 8

Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas pokok dan fungsi melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan asset, melakukan pengelolaan administrasi keuangan dan asset.

Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan urusan pengumpulan, pengelolaan data dan kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dinas, dan urusan tata laksana rumah tangga.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 10

Bidang palayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok perencanaan, pengawasan, pengendalian, dan koordinasi serta evaluasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan medis dasar, rujukan dan kesehatan khusus.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan Pelayanan dasar dan Promosi Kesehatan;
b. Penyelenggaraan kesehatan Rujukan dan Penanggulangan Gizi Buruk;

c. Pembinaan, Penyelenggaraan dan Koordinasi Peningkatan Kesehatan Khusus serta Kesehatan Ibu dan Anak;
d. Melaksanakan Penyelenggaraan Pengendalian Mutu Pelayanan Kesehatan Dasar, Rujukan dan Kesehatan Khusus.

Pasal 12

Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai tugas pokok Melaksanakan perumusan kebijakan, pembinaan dan koordinasi upaya pelayanan kesehatan dasar termasuk kesehatan komunitas dan promosi kesehatan.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai fungsi :
a. Meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan masyarakat untuk hidup sehat;
b. Mengadvokasi, bina suasana, pemberdayaan individu dan masyarakat untuk meningkatkan derajat kesehatan;
c. Penyelenggaraan promosi kesehatan skala kabupaten;
d. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan terpadu puskesmas.

Pasal 14

Seksi Kesehatan Khusus mempunyai tugas pokok Melaksanakan perumusan kebijakan dan pembinaan kesehatan khusus dan KIA.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Kesehatan Khusus mempunyai fungsi :
a. Menyusun program kerja kesehatan khusus dan KIA;
b. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kasus kesehatan khusus dan KIA;
c. Pelaksanaan monitoring, penyusun bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program kesehatan khusus dan KIA;
d. Melaksanakan koordinasi dengan program pelayanan kesehatan lainnya;
e. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh kepala bidang, sekertaris maupun kepala dinas;
f. Melaksanakan pembinaan kesehatan jiwa;
g. Melaksanakan pembinaan pelayanan kesehatan mata;
h. Melaksanakan pembinaan pelayanan kesehatan haji;
i. Melaksanakan pembinaan pelayanan penunjang medik.

Pasal 16

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas pokok Melaksanakan perumusan kebijakan dan pembinaan pelayanan, upaya kesehatan rujukan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi :

a. Menyusun kerangka kebijakan pelayanan kesehatan rujukan;
b. Menyusun standar, pedoman, peta/pola pelayanan kesehatan rujukan;
c. Mengembangkan system rujukan pelayanan kesehatan dalam jejaring rujukan medic pada kegawatdaruratan medik;
d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan
Pasal 18

Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, serta melakukan evaluasi pengendalian penyakit, surveilans, epidemiologi, imunisasi, pengendalian wabah dan bencana, kesehatan dan penyehatan lingkungan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 18, Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :

a. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengendalian penyakit, penanggualangan wabah dan bencana, serta penyehatan lingkungan;
b. Penyelenggaraan surveilans epidemiologi, penyelidikan kejadian luar biasa, dan imunisasi skala kabupaten;
c. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular skala kabupaten;
d. Penyelengaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit tidak menular skala kabupaten;
e. Penyelenggaraan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat wabah dan bencana skala kabupaten;
f. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan skala kabupaten;
g. Penyelengaraan penyehatan lingkungan.

Pasal 20

Seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan, pembinaan serta melaksanakan koordinasi pengendalian penyakit.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala Seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit mempunyai fungsi :

a. Pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja tahunan, bimbingan dan pengendalian kegiatan seksi P2;
b. Penyelenggaraan imunisasi;

c. Pembinaan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular skala kabupaten;
d. Penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung;
e. Pembinaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular sumber binatang;
f. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit tidak menular tertentu skala kabupaten;
g. Penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan *New Emergency* dan *Re-EmergencyDecease*;
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 22

Seksi Wabah Dan Bencana mempunyai tugas pokok merencanakan dan melaksanakan kegiatan penanggulangan wabah, dampak bencana dan kesehatan matra berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk menjamin perlindungan kesehatan masyarakat.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Wabah dan Bencana mempunyai fungsi:
a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Wabah dan Bencana berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya dari sumber data yang ada untuk digunakan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
b. Pembagian tugas dan petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tulisan sesuai dengan permasalahan dari bidang tugas masing-masing agar tercapai efektifitas pelaksanaan tugas.
c. Pengumpulan, pengolahan, analisis, menginformasikan data program wabah, bencana dan kesehatan matra melalui kegiatan surveillance.
d. Melaksanakan pengelolaan penanggulangan keadaan wabah dan bencana akibat bencana alam sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk meminimalisir dampaknya bagi kesehatan masyarakat.
e. Pelaksanaan pengelolaan penanggulangan dampak kesehatan pasca wabah dan bencana sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk menjamin percepatan pemulihannya.
f. Penyelenggaraan pengelolaan upaya kesehatan pada daerah perbatasan, terpencil, daerah rawan dan kepulauan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk menjamin pemerataan upaya pelayanan kesehatan.
g. Pelaksanaan koordinasi dengan para kepala seksi di lingkungan bidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan dengan cara saling memberikan informasi guna menyamakan persepsi langkah dalam pelaksanaan kegiatan.
h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 24

Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok Merencanakan dan melaksanakan pembinaan serta koordinasi kegiatan penyehatan lingkungan melalui peningkatan kualitas air minum, sanitasi dasar, tempat-tempat umum serta sanitasi makanan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk menjamin perlindungan kesehatan masyarakat.

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai fungsi :

a. Perumusan rencana kegiatan dan kebijaksanaan teknis di bidang kesehatan lingkungan.
b. Pendistribusian tugas, petunjuk, dan arahan kepada bawahan.
c. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kualitas air minum, sanitasi dasar, tempat-tempat umum, pemukiman, dan sanitasi pangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
d. Pengkoordinasian kerja sama dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan pemantauan dan pengawasan sanitasi industri makanan dan minuman, depot air minum isi ulang, air minum dalam kemasan, hotel, restoran, dan rumah makan, serta tempat-tempat umum
e. Pemberian rekomendasi penerbitan dan pencabutan Sertifikat Laik sehat bagi usaha Depot Air Minum (DAM) isi ulang, hotel, rumah makan, dan catering/jasa boga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
f. Pemberdayaan masyarakat melalui pemicuan dalam rangka membudayakan buang air besar di jamban, cuci tangan pakai sabun dan pengolahan sampah.
g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Bina Kesehatan Masyarakat
Pasal 26

Bidang Bina Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan kebijakan, pembinaan dan koordinasi jaminan kesehatan, sarana prasarana kesehatan dan kefarmasian.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 26, Bidang Bina Kesehatan masyarakat mempunya fungsi :

a. Melaksanakan perumusan, pembinaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan jaminan kesehatan meliputi kepesertaan, pemeliharaan kesehatan dan pembiayaan;
b. Melaksanakan perumusan kebijakan dan pembinaan registrasi, akreditasi, dan sertifikasi sarana kesehatan;
c. Menyusun rencana operasional program, perumusan, kebijakan tehnis operasional dan pembinaan terhadap produksi, pengadaan dan distribusi sediaan farmasi.

Pasal 28

Seksi Jaminan Kesehatan mempunyai tugas pokok Melaksanakan perumusan, pembinaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan jaminan kesehatan yang meliputi kepesertaan, pemeliharaan kesehatan dan pembiayaan.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Jaminan Kesehatan mempunyai fungsi :

a. Menyusun kerangka kebijakan pelaksanaan jaminan kesehatan;
b. Melaksanakan advokasi, sosialisasi dan koordinasi kebijakan jaminan kesehatan;
c. Melaksanakan pengembangan kendali biaya dan kendali mutu jaminan kesehatan;
d. Meningkatkan pendidikan dan keterampilan dalam pengembangan jaminan kesehatan;
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 30

Seksi Sarana Prasarana dan Peralatan Kesehatan mempunyai tugas pokok Melaksanakan perumusan kebijakan dan pembinaan registrasi, akreditasi dan sertifikasi sarana kesehatan.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Sarana Prasarana dan Peralatan Kesehatan mempunyai fungsi :

a. Melaksanakan registrasi sarana dan prasarana kesehatan;
b. Melaksanakan akreditasi sarana dan prasarana kesehatan;
c. Melaksanakan sertifikasi sarana dan prasarana kesehatan ;
d. Menyusun pedoman pendirian sarana dan prasarana kesehatan;
e. Menyelenggarakan pemberian ijin sarana kesehatan meliputi Rumah Sakit Kelas C, Kelas D, Rumah Sakit Swasta yang setara, praktik berkelompok, klinik umum, spesialis dan rumah bersalin;
f. Menginfentarisir sarana prasarana yang ada;
g. Menginventarisir kebutuhan alat kesehatan;
h. Mengusulkan kebutuhan sarana prasarana dan alkes;
i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Pasal 32

Seksi Kefarmasian mempunyai tugas pokok Menyusun rencana program, perumusan kebijakan teknis operasional,pembinaan dan koordinasi serta melakukan evaluasi terhadap produksi pengadaan dan distribusi sediaan Farmasi.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Kefarmasian mempunyai fungsi :

a. Penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, reagensia dan vaksin skala kabupaten;
b. Pengambilan sampling/contoh sediaan Farmasi di lapangan;
c. Pemeriksaan tempat sarana produksi dan distribusi sediaan Farmasi;
d. Pengawasan dan registrasi makanan dan minuman produksi rumah tangga (IRTP);
e. Memantau, evaluasi dan pemberian izin usaha pengelolaan obat (apotek, klinik dan toko obat);
f. Menyusun laporan tahunan pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi serta pengujian mutu Farmasi;
g. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Berencana
Pasal 34

Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan referensi untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas, merumuskan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera.

Pasal 35

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 34, Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
a. Perumusan kebijakan teknis di bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
b. Pemberian dukungan atas pemerintahan daerah di bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang keluarga berencana dan keluarga sejahtera; dan
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 36

Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok Mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KB-KR).

Pasal 37

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KB-KR);
b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KB-KR);

c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang operasional keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KB-KR);
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

Seksi Keluarga Sejahtera mempunyai tugas pokok mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang operasional Keluarga Sejahtera.

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :
a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang operasional keluarga sejahtera (KS);
b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang operasional keluarga sejahtera (KS);
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang operasional keluarga sejahtera (KS);
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 40

Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas pokok Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data keluarga, keluarga dalam rumah tangga dan melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Seksi Data dan Informasi mempunyai fungsi :
a. Menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
b. Melakukan pendataan keluarga dan pengelolaan data;
c. Melakukan pendataan data terpilah menurut jenis kelamin, khusus perempuan dan anak;
d. Membuat rekapitulasi hasil pendataan;
e. Membuat laporan pengendalian lapangan tingkat Desa;
f. Membuat rekapitulasi laporan pengendalian;
g. Membuat laporan hasil pelaksanaan pendataan;
h. Penyebarluasan dan pendokumentasian data terpilah menurut jenis kelamin khusus perempuan dan anak;
i. Melakukan evaluasi pelaksanaan program, penyebaran informasi dan komunikasi (TIK);
j. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 42

Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Dinas dalam penyelenggaraan tugas teknis dibidang kesehatan.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 43

(1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana;
(2) Kelompok jabatan fungsional dimaksud terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
(3) Kelompok jabatan fungsional tersebut dikoordinir oleh seorang koordinator yang dipilih dan bertanggungjawab kepada kepala dinas;
(4) jumlah jabatan sebagaimana dimaksud ditentukan berdasrkan kebutuhan, beban kerja dan kebutuhan daerah;
(5) dalam pelaksanaan tugas jabatan fungsional melaporkan hasilnya secara berkala dan berkesinambungan kepada kepala dinas;
(6) jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Kolonodale
pada tanggal : 17 Juli 2014

Pj. BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

ABDUL HARIS RENGGAH

Diundanggkan di : Kolonodale
pada tanggal : 17 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2014 NOMOR 009.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

AFRA T. TAMEHI, SH
NIP. 19701226 200212 1 005