SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI DINAS KESEHATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas dan Fungsi Masing-Masing Jabatan Pada Organisasi Dinas Kesehatan Daerah;

Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Morowali Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Struktur Organisasi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI MASING-MASING JABATAN PADA ORGANISASI DINAS KESEHATAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Morowali Utara.
3. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Morowali Utara.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Dinas Kesehatan Daerah

Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Kesehatan terdiri atas :

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Perencanaan Program;
    2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
    3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
c. Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi :
    1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
    2. Seksi Promosi dan Perberdayaan Masyrakat; dan
    3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahi :
    1. Seksi Surveilas dan Imunisasi;
    2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
    3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular dan Kesehatan jiwa.
e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi:
    1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
    2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
    3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.

f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
   1. Seksi Kefarmasian;
   2. Seksi Alat Kesehatan dan PKRT; dan
   3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 3

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
   a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
   b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
   d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris
Pasal 4

(1) Sekretaris mempunyai tugas penyiapan bahan pemberian pelayanan administrasi kepada satuan unit kerja di lingkungan Dinas Kesehaan Daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
   a. penyiapan bahan koordinasi penyusunan program dan penganggaran Dinas Kesehatan Daerah;
   b. penyiapan bahan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan aset yang menjadi tanggung jawab dilingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
   c. penyiapan bahan urusan dan pengelolaan kepegawaian, surat-menyurat dan rumah tangga serta urusan administrasi umum dilingkungan Dinas Kesehatan Daerah;

d. penyiapan bahan koordinasi dan data evaluasi serta penyusunan laporan dilingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
e. penyiapan bahan koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan dilingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
f. penyiapan urusan organisasi dan tatalaksana dilingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
g. penyiapan pelaksanaan Urusan Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
h. penyiapan bahan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 5

(1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian, penyusunan rumusan program dan Informasi serta Penatalaksanaan Hubungan Masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai fungsi :
a. melaksanakan penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan dinas serta rencana kegiatan dan anggaran dinas;
b. melaksanakan pengelolaan sistim informasi, pelayanan data, informasi pembangunan di bidang kesehatan;
c. menyusun profil dinas;
d. melaksanakan verifikasi usulan perencanaan program dan kegiatan;
e. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dinas;
f. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kesehatan;
g. melaksanakan penyusunan LAKIP Dinas;
h. melaksanakan penyusunan laporan program dan kegiatan dinas; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan rumusan kebijakan, pembinaan dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan keuangan dan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi Sub bagian keuangan dan aset;
b. melaksanakan penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
c. mengumpulkan dan menghimpun bahan data usulan rencana keuangan dan aset;
d. melaksanakan penyusunan laporan bahan dan data tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset Dinas Kesehatan Daerah;
e. melaksanakan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan data aset;
f. melaksanakan verifikasi administrasi pengelola keuangan dan aset, serta pengoordinasian urusan perbendaharaan;
g. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
h. melaksanakan Supervisi, monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Dinas; dan
i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian, penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
a. melaksanakan urusan administrasi kantor seperti surat menyurat, kearsipan surat yang masuk dan surat yang keluar;
b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pegawai Dinas Kesehatan dan Puskesmas;
c. melaksanakan penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) mengelolah system informasi management kepagawaian;
d. melaksanakan pengumpulan data pegawai usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pembuatan kartu pegawai (KARPEG), asuransi kesehatan (BPJS), TASPEN, kartu suami/istri (KARSU/KARSI), pemberian tanda penghargaan/tanda jasa, pengisian pejabat structural/fungsional, mutasipegawai dan lain-lain;
e. melaksanakan dan membuat Surat Keputusan Kepala Dinas dan Surat Keputsan Bupati;
f. melaksanakan persiapan bahan perlengkapan yang dibutuhkan masing-masing bidang; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat
Pasal 8

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan dasar, kesehatan keluarga dan gizi, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
    a. penyiapan kebijakan teknis dibidang pelayanan kesehatan dasar dan promosi kesehatan;
    b. penyiapan bahan menyusun program kegiatan tahunan dibidang pelayanan kesehatan dasar dan promosi kesehatan, serta penyelenggaraan penanggulangan gizi buruk;
    c. penyiapan perencanaan urusan pelayanan umum serta pembinaan di bidang pelayanan kesehatan dasar dan promosi kesehatan, gizi, Kesehatan Ibu dan Anak, serta peningkatan pelayanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
    d. penyiapan bahan penanggulangan gizi buruk,peningkatan kesehatan ibu dan anak;
    e. penyiapan petunjuk, mengawasi, dan membimbing pelaksanaan tugas di seksi pelayanan dasar dan promosi kesehatan, gizi, Kesehatan Ibu dan Anak, serta peningkatan pelayanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
    f. penyiapan peningkatan kesehatan ibu dan anak, dan peningkatan pelayanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
    g. penyiapan peningkatan pelayanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
    h. penyiapan pembinaan dan pengembangan karier serta menilai prestasi kerja kepala seksi;
    i. penyiapan pemantauan dan evaluasi serta koordinasi terhadap penyelenggaraan program kegiatan dibidang Bina Kesehatan Masyarakat; dan
    j. penyiapan bahan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

(1) Seksi Kesehatan Keluarga dan gizi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, program dan kegiatan serta fasilitas pelayanan pembinaan teknis dan pelayanan umum menyangkut kesehatan keluarga dan gizi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan pembinaan/pengendalian atas angka kematian ibu, bayi dan balita;
   b. melaksanakan pemantauan wilayah setempat kesehatan ibu dan anak (PWS KIA);
   c. melaksanakan pemantauan dan pembinaan gizi;
   d. melaksanakan penyusunan dan membuat laporan kesehatan keluarga dan gizi;
   e. melaksanakan program pemberian makanan tambahan pada balita dan ibu hamil;
   f. melaksanakan program pemberian kapsul Vitamin A pada balita dan ibu Nifas;
   g. melaksanakan program pemberian tablet tambah darah pada ibu hamil; dan
   h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 10

(1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, pembinaan dan koordinasi upaya pelayanan kesehatan dasar termasuk kedalam komunitas dan profesi.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan rencana program dan menyusun kegiatan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
   b. melaksanakan pembinaan program dan membina koordinasi kegiatan dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
   c. melaksanakan petunjuk, memberikan bimbingan dan mengawasi bawahan dalam pelayanan tugas dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
   d. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan
   e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

(1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, serta mengevaluasi kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai fungsi :

a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga berdasarkan ketentuan yang berlaku dan arahan pimpinan agar pimpinan dapat menyusun rencana program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
b. mekaksanakan perencanaan, mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan bimbingan dan pengendalian seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
c. membagian tugas kepada bawahan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki;
d. melaksanakan pemantauan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebagai bahan evaluasi tugas pimpinan;
e. melaksanakan analisis laporan dan melaporkan kegiatan seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga pada atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit
Pasal 12

(1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan, pengoordinasi serta melakukan evaluasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular, surveilans, epidemiologi, pengendalian wabah , imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :
a. penyiapan pengoordinasi tugas pencegahan dan pengendalian penyakit (P3);
b. penyiapan penyelenggaraan surveilans epidemiologi, penyelidikan kejadian luar biasa dan imunisasi skala kabupaten;
c. penyiapan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular skala kabupaten;
d. penyiapan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
e. penyiapan bahan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 13

(1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kepala bidang dalam penyiapan rumusan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan surveilans dan imunisasi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi :

a. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan evaluasi kegiatan program surveilans penyakit menular dan tidak menular;
b. melaksanakan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) terhadap penyakit potensial wabah penyakit;
c. melaksanakan Penyelidikan dan Penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB);
d. melaksanakan bimbingan dan pengendalian kegiatan program surveilans;
e. melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan program surveilans;
f. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan evaluasi kegiatan program imunisasi;
g. melaksanakan perencanaan dan pendistribusian kebutuhan vaksin imunisasi;
h. melaksanakan bimbingan dan pengendalian kegiatan program Imunisasi;
i. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam kegiatan program imunisasi;
j. melaksanakan pencatatan dan pelaporan kegiatan program imunisasi;
k. menyelenggarakan kesehatan haji;
l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 14

(1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kepala bidang dalam penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengoordinasian serta pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja tahunan, bimbingan dan pengendalian kegiatan seksi P3M;
b. melaksanakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung;
c. melaksanakan pembinaan, pencegahan dan pengendalian penyakit menular bersumber binatang;
d. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan New Emergency dan Re-Emergency Deseases;
e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelapora; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 15

(1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kepala bidang dalam penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, pengoordinasi, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular (PTM) dan Kesehatan Jiwa
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja tahunan, bimbingan dan pengendalian kegiatan seksi Penyakit Tidak Menurar dan Kesehatan Jiwa;
    b. melaksanakan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular skala kabupaten;
    c. melaksanakan pengendalian kesehatan jiwa;
    d. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan Penyakit Tidak Menular;
    e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
    f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan
Pasal 16

(1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
    a. penyiapan rumusan kegiatan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
    b. penyiapan penyelenggaraan petunjuk tekni di Bidang Pelayanan Kesehatan;
    c. penyiapan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
    d. penyiapan bimbingan teknis dan supervise dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;

e. penyiapan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya serta pelayanan kesehatan tradisional; dan
f. penyiapan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

(1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi/pemantauan evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas Pelayanan Kesehatan dibidang pelayanan kesehatan primer.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan penyusunan Rencana Program Kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
   b. melaksanakan analisa data bahan koordinasi dan perumusan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Kesehatan Primer;
   c. melaksanakan analisa data bahan pengelolaan pelayanan kesehatan yang meliputi peningkatan keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan;
   d. melaksanakan analisa data bahan bimbingan teknis dalam rangka peningkatan keterjangkauan dan mutu pelayanan kesehatan;
   e. melaksanakan analisa data bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan pelayanan kesehatan yang meliputi tindakan gawat darurat, standar operasional prosedur (SOP), kendali mutu dan standarisasi pelayanan kesehatan;
   f. melaksanakan penyusunan telaahan staf dan ketatausahaan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan dibidang pelayanan kesehata primer;
   g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta evaluasi dan analisa data bahan kerja sama pelayanan kesehatan dibidang pelayanan kesehatan primer;
   h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang terkait;
   i. melaksanakan tugas operasional teknis dan menyusun administrasi analisis data bahan fasilitasi dibidang pelayanan kesehatan primer;
   j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 18

(1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kepala bidang dalam penyiapan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan persiapan serta pelaksanaan kegiatan pelayanan rujukan;
b. melaksanakan kegiatan bimbingan secara teknis melalui bina medic dasar, bina pelayanan, penunjang medik dan jaminan pemeliharaan kesehatan;
c. melaksanakan pelayanan rujukan mokiro biologi dan imunologi, patologi dan toksikologi radiologi rehabilitasi medik dan pemantapan mutu penunjang medik;
d. melaksanakan pelayanan rujukan masalah NAPZA, rokok dan alkohol;
e. melaksanakan analisis dan mengembangkan kinerja pelayanan kesehatan rujukan;
f. melaksanakan Pembinaan Manajemen Rujukan;
g. melaksanakan koordinasi pembinaan teknis program ke Puskesmas;
h. melaksanakan koordinasi dalam Pelayanan Kesehatan dengan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD);
i. melaksanakan evaluasi dan meganalisa dalam mengumpulkan data dan mengelolah laporan Puskesmas rujukan Sebagai penunjang perencanaan dan pelaksanaan program pelayanan kesehatan rujukan;
j. melaksanakan pelaporan kegiatan seksi kepada kepala bidang; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 19

(1) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kepala bidang dalam penyiapan kegiatan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan tradisional.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan tradisional mempunyai fungsi :
a. melaksanakan penyusunan program kegiatan pada seksi pelayanan kesehatan tradisional;
b. melaksanakan pengoordinasian, penyelenggaran, pengendalian, pengawasan dan pembinaan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup pelayanan kesehatan;
c. melaksanakan fasilitasi monitoring dan evaluasi penyelenggaran, pengendalian, pengawasan dan pembinaan, kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup pelayanan kesehatan;
d. melaksanakan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi pelayanan kesehatan tradisional;
e. melaksanakan pelaporan hasil evaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan penyelenggaran pengendalian, pengawasan dan pembinaan, kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup pelayanan kesehatan tradisional; dan

f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan
Pasal 20

(1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang kefarmasian, alat kesehatan, dan PKRT serta sumber daya kesehatan manusia.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
    a. penyiapan rencana program kegiatan dibidang SDK sebagai acuan dalam melaksanakan tugas;
    b. penyiapan penyelenggaraan petunjuk teknis di Bidang Sumber Daya Kesehatan;
    c. penyiapan pembagian tugas serta memberi bimbingan dan pengarahan yang berpedoman dalam prosedur kerja kepada seksi kefarmasian, seksi alkes dan PKRT serta seksi SDMK sesuai dengan tusi masing-masing seksi;
    d. penyiapan rapat koordinasi lintas program dan lintas sektor serta evaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan seksi kefarmasian, seksi alkes dan PKRT serta seksi SDMK ;
    e. penyiapan pelaporan kegiatan bidang SDK kepada Kepala dinas baik yang belum dilaksanakan, sedang dilaksanakan, maupun yang telah selesai dilaksanakan; dan
    f. penyiapan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 21

(1) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas melaksanakan bimbingan pengendalian, pengelolaan obat dan alat kesehatan , menyediakan dan mendistribusikan obat pelayanan kesehatan dasar serta pengawasan dan pengendalian peredaran obat.
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian mempunyai fungsi :
    a. melaksanakan penyusun program kerja seksi kefarmasian ;
    b. melaksanakan perbekalan farmasi (obat) untuk pelayanan kesehatan dasar yang meliputi obat, vaksin, insektisida, regensia, dan bahan habis pakai lainnya;
    c. melaksanakan penyimpanan dan pemeriksaan mutu perbekalan farmasi;
    d. melaksanakan pendistribusian perbekalan farmasi;
    e. melaksanakan bimbingan dan pengendalian peredaran obat, makanan, kosmetik;

f. melaksanakan pemantauan dan pembinaan penerapan konsep obat generik;
g. melaksanakan pengembangan sistim penggunaan obat yang rasional di kabupaten;
h. melaksanakan pemantauan penggunaan Napza di sarana pelayanan kesehatan;
i. melaksanakan pengawasan produk ilegal farmasi dan penggunaan bahan tambahan makanan;
j. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi.
k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 22

(1) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan dan kegiatan yang berhubungan dengan peralatan kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT).
(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Alat Kesehatan dan PKRT mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan perencanaan program kegiatan dengan pedoman tugas pada seksi alkes dan PKRT;
   b. melaksanakan pengawasan dan memberi bimbingan kepada bawahan dalam ruang lingkup seksi alkes dan PKRT agar mempedomani prosedur kerja yang telah di tetapkan;
   c. melaksanakan pemeriksan bahan perencanaan kegiatan seksi alkes dan PKRT berdasarkan dengan ketentuan yang berlaku untuk mewujudkan pelaksanaan program kegiatan bidang seksi alkes dan PKRT;
   d. melaksanakan identifikasi hambatan tugas di lingkungan seksi alkes dan PKRT mengevaluasi dan memperbaiki kinerja;
   e. melaksanakan pelaporan tugas di lingkungan seksi alkes dan PKRT sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku untuk pertanggungjawaban dan rencana yang akan datang;
   f. melaksanakan evaluasi secara periodik rencana kegiatan berdasarkan jadwal pada pimpinan sebagai bahan evaluasi seksi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
   g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Pasal 23

(1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, kegiatan, pengkoordinasian, pembinaan, fasilitasi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan Sember Daya Manusia Kesehatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi :
   a. melaksanakan perencanaan program kegiatan mengkoordinir pengumpulan data dari masing-masing fasilitas pelayanan kesehatan untuk perencanaan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan;
   b. melaksanakan pengkompilasian hasil perhitungan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan dari fasilitas pelayanan kesehatan;
   c. melaksanakan rekapitulasi menyusun hasil perhitungan ketersediaan dan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan dari fasilitas pelayanan kesehatan;
   d. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan;
   e. melaksanakan penyusunan usulan rekomendasi terkait penata kelembagaan dan manajemen kepegawaian;
   f. melaksanakan pelaporan memberi umpan balik hasil analisis dan perencanaan kebutuhan kepada fasilitas pelayanan kesehatan untuk tindaklanjuti manajemen sumber daya manusia kesehatan;
   g. melaksanakan pelaporan dokumen perencanaan ketersediaan dan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan ketingkat provinsi; dan
   h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 24

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas, akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 25

(1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan bidang keahlian yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
(2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
(3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 10 April 2017

BUPATIMOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 10 April 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2017 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya :

Kepala Bagian Hukum,



HELTAN RANSA, SH

NIP. 19680602 199503 1 003