



BUPATI BUOL
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BUOL
NOMOR 54 TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUOL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupten Buol Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buol Tahun 2018 Nomor 1).
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klassifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Tekhnis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buol.
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. Kepala Daerah adalah Bupati Buol yang selanjutnya disebut Bupati.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

9. Sekretariat Daerah adalah Unsur Staf Pemerintah Daerah Kabupaten Buol yang selanjutnya disebut Sekretariat Daerah Kabupaten Buol.
10. Sekretaris Daerah adalah Kepala Sekretariat Daerah Kabupaten yang secara operasional dan administratif berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati yang selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten Buol.
11. Dinas Daerah merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah selanjutnya disebut Dinas Daerah Kabupaten Buol.

BAB II
URUSAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Urusan

Pasal 2

- (1) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan dinas yakni sebagian urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- (2) Urusan pemerintahan dibidang kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pengelolaan UKP Daerah kabupaten dan rujukan tingkat Daerah kabupaten;
 - b. Pengelolaan UKM Daerah kabupaten dan rujukan tingkat Daerah kabupaten;
 - c. Penerbitan izin rumah sakit kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah kabupaten;
 - d. Penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan;
 - e. Perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP Daerah kabupaten;
 - f. Penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal;
 - g. Penerbitan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT);
 - h. Penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan PKRT kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;
 - i. Penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
 - j. Pengawasan *post-market* produk makanan minuman industri rumah tangga;
 - k. Pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh kabupaten, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat kabupaten.
- (3) Urusan pemerintahan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemaduan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah provinsi dengan Pemerintah Daerah kabupaten dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;

- b. Pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah kabupaten;
- c. Pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk dan KB sesuai kearifan budaya lokal;
- d. Pendayagunaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
- e. Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan KB di Daerah kabupaten;
- f. Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah kabupaten dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB;
- g. Pelaksanaan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- h. Pelaksanaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah kabupaten dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat membawahi:
 - 1. Sub Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat;
 - 2. Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset; dan
 - 3. Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi:
 - 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi:
 - 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, membawahi:
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - 2. Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan Dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
 - 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- f. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, membawahi:
 - 1. Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan;
 - 2. Seksi Keluarga berencana; dan
 - 3. Seksi Ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- g. UPTD; dan
- h. kelompok jabatan fungsional.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang urusan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), sumber daya kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang urusan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), sumber daya kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang urusan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), sumber daya kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyusunan program kerja dan kegiatan di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian dan BMD;
 - b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan pelayanan administratif;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran serta pelaporan di lingkungan Dinas;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama baik di Lingkungan Dinas maupun dengan lembaga/ instansi terkait;

- e. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Rencana Kinerja (RENJA), Penetapan Kinerja (PK) dan Laporan Kinerja Dinas;
- f. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
- g. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- h. Pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- i. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- j. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penilaian tugas-tugas subbagian;
- k. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan berkala kepada Kepala Dinas; dan
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan rumusan bidang informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggungjawab di lingkungan dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Informasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Mengelola administrasi penyusunan dan koordinasi penyusunan rumusan kegiatan bidang informasi dan hubungan masyarakat;
 - b. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan teknis penyusunan rumusan program kegiatan bidang informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggungjawab dinas;
 - c. Mengumpulkan, menyiapkan dan mengelolah penyusunan dan koordinasi penyusunan rumusan program kegiatan bidang informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggungjawab dinas;
 - d. Menyusun analisa kebutuhan penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggungjawab di lingkungan Dinas;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Paragraf 2

Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset mempunyai tugas melakukan pembinaan dan koordinasi penyusunan rencana program kegiatan pemberian dukungan administrasi serta penyusunan dan pelaksanaan penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan sub bagian perencanaan, keuangan dan aset;

- b. Mengkoordinir penyusunan program rencana kerja di lingkungan Dinas;
- c. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan teknis pengelolaan keuangan Dinas;
- d. Melaksanakan proses pengelolaan dan penatausahaan keuangan akuntansi dan asset;
- e. Menyiapkan bahan dan permintaan serta melaksanakan pembayaran gaji pegawai, upah dan tunjangan lainnya;
- f. Memantau, mengevaluasi dan melaksanakan pengendalian pelaksanaan program/ kegiatan, pengelolaan keuangan dinas;
- g. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis;
- h. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bagian program, keuangan dan aset; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Merencanakan program kegiatan yang terkait dengan bidang hukum, kepegawaian dan umum sesuai dengan ketentuan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan kantor, keamanan dan ketertiban;
 - c. Melaksanakan koordinasi penatalaksanaan hukum, administrasi kepegawaian dan umum di lingkungan dinas;
 - d. Melaksanakan administrasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum di lingkungan dinas;
 - e. Menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis;
 - f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan administrasi umum; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. Menyusun konsep-konsep kebijakan operasional di Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat serta menganalisa program Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat di wilayah kabupaten;
 - b. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman juklak, juknis pelaksanaan program kegiatan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - c. Melakukan upaya-upaya tercapainya keterpaduan, pengendalian dan sinkronisasi pelaksanaan program kegiatan, Motivasi dan peran serta, pemberdayaan keluarga, peningkatan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga dan kelangsungan Hidup dibidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - d. Melakukan hubungan kerja dengan komponen dan lintas sektor terkait dalam pelaksanaan program kegiatan, motivasi dan peran serta, pemberdayaan ekonomi keluarga, peningkatan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga dan kelangsungan hidup dibidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - e. Memberikan motivasi petunjuk dan penilaian prestasi kerja pada petugas lapangan dan kelompok-kelompok binaan agar lebih meningkat kinerjanya dalam kegiatan dibidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - f. Melakukan identifikasi, analisis dan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan program peningkatan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga dan kelangsungan hidup Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;

- g. Menyiapkan bahan laporan dibidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas penyiapan dan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun konsep-konsep petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis diseksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - b. Menyusun konsep-konsep kebijakan operasional di Bidang Pengelolaan Informasi dan hubungan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - c. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pelayanan yang mandiri dibidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - d. Melakukan promosi pelayanan dibidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - e. Menyiapkan perluasan jaringan dan pembinaan dibidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - f. Menyiapkan dan Melaksanakan pendayagunaan pedoman pemberdayaan dan penggerakan dibidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - g. Melaksanakan penyuluhan penanggulangan dibidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - h. Menyiapkan bahan laporan kepada Kepala Bidang baik diminta maupun tidak atas pelaksanaan kegiatannya; dan
 - i. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 3

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan evaluasi dan pelaporan dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun rencana kegiatan promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan promosi dan pemberdayaan masyarakat;

- c. Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun kebijakan operasional promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi serta hubungan lembaga masyarakat melalui promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- e. Melaksanakan petunjuk operasional pengelolaan dan analisa data, serta informasi terkait promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- f. Melaksanakan petunjuk teknis orientasi serta operasional bagi kader promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penilaian staf;
- h. Menyiapkan bahan laporan baik diminta maupun tidak atas pelaksanaan kegiatannya; dan
- i. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan mata, kesehatan jiwa, NAPZA dan penanggulangan bencana bidang kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vector, penyakit zoonotic dan penyakit tidak menular, kesehatan mata, kesehatan jiwa, NAPZA dan penanggulangan bencana bidang kesehatan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans epidemiologi dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vector, penyakit zoonotic dan penyakit tidak menular, kesehatan mata, kesehatan jiwa, NAPZA dan penanggulangan bencana bidang kesehatan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dibidang surveilans epidemiologi dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vector, penyakit zoonotic dan penyakit tidak menular, kesehatan mata, kesehatan jiwa, NAPZA dan penanggulangan bencana bidang kesehatan;
 - d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vector, penyakit zoonotic dan penyakit tidak menular, kesehatan mata, kesehatan jiwa, NAPZA dan penanggulangan bencana bidang kesehatan;
 - e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang surveilans epidemiologi dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vector, penyakit zoonotic dan penyakit tidak menular, kesehatan mata, kesehatan jiwa, NAPZA dan penanggulangan bencana bidang kesehatan; dan

- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 14

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang surveilans dan imunisasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana program/kegiatan dan petunjuk teknis pada seksi surveilans dan imunisasi;
 - b. Menyusun konsep rencana dan bimbingan teknis kegiatan program imunisasi terhadap bayi, balita, anak sekolah dan Wanita Usia Subur (WUS) untuk memberikan perlindungan terhadap penularan penyakit yang dapat dicegah dengan Imunisasi (PD3I);
 - c. Melaksanakan penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit bekerjasama dengan program atau sector terkait;
 - d. Meyiapkan kecukupan persediaan vaksin untuk Puskesmas dan unit pelayanan kesehatan swasta yang melakukan imunisasi;
 - e. Melakukan pengamatan epidemiologi terhadap penyakit menular terpilih dan penyakit tidak menular terpilih untuk mengetahui sebab-sebabnya serta kemungkinan mengarah pada kejadian luar biasa atau wabah penyakit serta tanda-tanda adanya kejadian luar biasa atau wabah penyakit maupun peristiwa yang bersifat massal di semua mata baik darat, laut maupun udara;
 - f. Mengkoordinasikan pemeriksaan kesehatan dan imunisasi terhadap calon Jemaah haji serta pengamatan terhadap Jemaah haji sepulang dari tanah suci;
 - g. Melaksanakan koordinasi program pencegahan penyakit dan pengamatan penyakit dalam rangka penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit;
 - h. Melakukan pemantauan dan evaluasi program pencegahan dan pengamatan penyakit serta penanggulangan bencana;
 - i. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang Pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja di seksi Pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. Menyusun konsep rencana kegiatan program pengendalian penyakit menular langsung (IMS, HIV/AIDS, TBC, Kusta, ISPA, Diare Frambusia, Hepatitis);
 - c. Menyusun konsep rencana kegiatan program pengendalian penyakit bersumber binatang (demam berdarah, chikungunya, malaria, filariasis, leptospirosis, hepatitis);
 - d. Menyusun konsep tentang rencana kebutuhan sarana dan operasional kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit;
 - e. Menyusun konsep petunjuk teknis tentang pencegahan penyakit menular, pengendalian penyakit menular serta penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit;
 - f. Melaksanakan koordinasi program pencegahan penyakit menular dan pengendalian penyakit menular dalam rangka penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit;
 - g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 16

- (1) 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 serta kesehatan jiwa.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja di seksi Pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - b. Menyusun konsep tentang rencana kebutuhan sarana dan operasional kegiatan program pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - c. Menyusun konsep petunjuk teknis tentang kegiatan program pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - d. Melakukan bimbingan dan pembinaan tentang kegiatan program pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - e. Melakukan pengamatan terhadap penyakit tidak menular kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - f. Melakukan koordinasi program pengendalian penyakit tidak menular kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - g. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya;

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pelayanan dan daya kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pelayanan dan daya kesehatan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - e. Pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - f. Pelaksanaan koordinasi, pemantauan bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatkan mutu fasyankes dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional.

- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Melaksanakan penyusunan rencana program dan rencana kerja bidang peningkatan mutu fasyankes dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. Melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis dibidang peningkatan mutu fasyankes dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama baik dilingkungan dinas maupun dengan instansi terkait;
 - d. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan dan pengembangan dibidang peningkatan mutu fasyankes dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - e. Melaksanakan pembinaan teknis peningkatan pengetahuan dibidang peningkatan mutu fasyankes dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam menetapkan kriteria peningkatan mutu fasyankes dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - g. Melaksanakan penyusunan pengembangan peningkatan mutu fasyankes dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - h. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan
Rumah Tangga

Pasal 19

- (1) Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT.
- (2) Uraian tugas Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, dibidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT;
 - b. menyiapkan bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, dibidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT;
 - c. melakukan pelaksanaan kebijakan operasional, dibidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT;
 - d. Menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT;

- e. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT;
- f. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 20

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan dibidang sumber daya manusia kesehatan;
 - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional, dibidang sumber daya manusia kesehatan;
 - c. Menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - d. Menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - e. melakukan bimbingan teknis dan supervise, dibidang sumber daya manusia kesehatan;
 - f. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang sumber daya manusia kesehatan; dan
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 21

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan kebijakan operasional di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana, ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana, ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga;

- b. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana, ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga;
- c. Pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana, ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga;
- d. Pelaksanaan koordinasi, pemantauan bimbingan teknis dan fasilitasi pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan, keluarga berencana, ketahanan keluarga dan kesejahteraan keluarga;
- e. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan

Pasal 22

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Menyusun rencana program kegiatan dan melaksanakan kebijakan teknis dinas pengendalian penduduk dan KB, sistim informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;
 - b. Melaksanakan NSPK dibidang pengendalian penduduk, sistim informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;
 - c. Melaksanakan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - d. Melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk di kabupaten;
 - e. Melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasayarakatan di tingkat kabupaten dibidang pengendalian penduduk dan KB;
 - f. Melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB);
 - g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dibidang pengendalian penduduk, sistim informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan KB;
 - h. Melaksanakan koordinasi, pemberian bimbingan tehknis dan fasilitasi dibidang pengendalian penduduk, sistim informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan dibidang pengendalian penduduk dan KB; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Keluarga Berencana

Pasal 23

- (1) Seksi Keluarga Berencana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang keluarga berencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Menyusun rencana program kegiatan dan melaksanakan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana;
 - b. Melaksanakan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana;
 - c. Melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi di kabupaten/kota;
 - d. Melaksanakan pelayanan KB di kabupaten/kota;
 - e. Melaksanakan pembinaan kesertaan ber KB di kabupaten/kota;
 - f. Pelaksanaan koordinasi, pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang keluarga berencana;
 - g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Keluarga Berencana; dan
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga

Pasal 24

- (1) Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga .
- (2) Uraian tugas Seksi Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Meyusun rencana program kegiatan dan melaksanakan kebijakan tekhnis daerah di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - b. Melaksanakan NSPK dibidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - c. Melaksanakan kebijakan tekhnis aderah dibidang Bina Keluarga Balita;
 - d. Melaksanakan kebijakan tekhnis daerah dibidang pembinaan ketahanan remaja;
 - e. Melaksanakan kebijakan tekhnis daerah dibidang bina keluarga lansia dan rentan;
 - f. Melaksanakan kebijakan tekhnis daerah dibidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
 - h. Melaksanakan koordinasi, pemberian bimbingan tekhnis dan fasilitasi dibidang kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
 - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan bidang bidang ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan

- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

Uraian tugas, fungsi dan tata kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 26

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana disusun standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal.
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan standar pelayanan minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 27

- (1) Setiap pimpinan Unit Organisasi dan kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dalam lingkungan masing-masing dan antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan asas umum penyelenggaraan negara.
- (3) Asas umum penyelenggaraan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Asas kepastian hukum;
 - b. Asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. Asas kepentingan umum;
 - d. Asas keterbukaan ;
 - e. Asas proporsionalitas;
 - f. Asas profesionalitas;
 - g. Asas akuntabilitas;
 - h. Asas efisiensi;
 - i. Asas efektifitas; dan
 - j. Asas keadilan.

Pasal 28

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberikan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.

- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pimpinan satuan organisasi mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (3) Dalam memberikan bimbingan kepada bawahan masing-masing setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 30

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka untuk pelaksanaan tugas-tugas secara langsung sekretaris dapat mewakili dan apabila sekretaris berhalangan dapat ditunjuk seorang pejabat satu tingkat lebih rendah yang bertindak untuk dan atas nama pimpinan satuan unit kerja.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 31

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi, syarat dan standar kompetensi jabatan.
- (2) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 32

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber yang lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang diserahi tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati atas usul pimpinan unit organisasi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASET

Pasal 33

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, masing-masing unit organisasi dan Pegawai Negeri Sipil dilengkapi dengan perlengkapan kantor dan aset meliputi alat, perkakas dan perlengkapan kerja.
- (2) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dan aset dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi mutasi jabatan Pegawai Negeri Sipil maka dilarang melakukan mutasi perlengkapan kantor dan aset.
- (4) Setiap Pegawai Negeri Sipil wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor dan aset yang berada dalam penguasaannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 34

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
PEJABAT	PARAF
BAGIAN HUKUM	
STAF AHLI BUPATI BIDANG HUKUM DAN POLITIK	
INSPEKTORAT	

Ditetapkan di Buol

pada tanggal, 19 Desember 2018


BUPATI BUOL, 


AMIRUDIN RAUF

Diundangkan di Buol

pada tanggal, 19 Desember 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUOL,


IR. IBRAHIM
Pembina Utama Muda
NIP. 196304161997031002

BERITA DAERAH KABUPATEN BUOL TAHUN 2018 NOMOR 54