



BUPATI KONAWE UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

**PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 4 TAHUN 2019**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KONAWE UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara, serta melaksanakan Rekomendasi Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tenggara Nomor 710/5355 tanggal 1 November 2018 Hal Rekomendasi Hasil Perbaikan Data Urusan Pemerintahan, yang telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah, maka sebagai pelaksana Teknisnya perlu dibentuk dengan Peraturan Bupati;
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara;
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 kedua kalinya 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);
3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2016 Nomor 87), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Utara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Konawe Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Utara Tahun 2019 Nomor)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KONAWE UTARA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Konawe Utara.
3. Bupati adalah Bupati Konawe Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Konawe Utara.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada dilingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe A.
- (2) Penentuan tipe Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 8

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan kesehatan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program pembangunan kesehatan, pengolahan data dan informasi kesehatan serta penelitian dan pengembangan kesehatan;
- c. pelaksanaan pengendalian dan pencegahan penyakit masalah kesehatan;

- d. pelaksanaan pembinaan penunjang medis, sarana, peralatan kesehatan, promosi dan peran serta masyarakat;
- e. pelaksanaan pembinaan manajemen program dan pengembangan sumberdaya kesehatan;
- f. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dinas;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan ketatausahaan yang meliputi urusan rumah tangga, administrasi surat menyurat, hukum dan hubungan masyarakat;
- b. penyelenggaraan urusan kepegawaian yang meliputi pendataan kepegawaian, kenaikan pangkat pegawai, kenaikan gaji berkala pegawai, mutasi pegawai dalam lingkup Dinas, penegakan disiplin pegawai, pengembangan karir pegawai serta urusan pensiun pegawai;
- c. penyelenggaraan urusan keuangan yang meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, administrasi dan pelaporan penerimaan Dinas;
- d. pengkoordinasian penyusunan rancangan rencana kegiatan anggaran satuan kerja perangkat daerah dalam rangka penyusunan kebijakan umum anggaran-plafon pagu anggaran sementara dalam penyusunan rencana kegiatan anggaran satuan kerja perangkat daerah, rencana kerja, rencana strategis, kerangka acuan kerja, standar operasional prosedur dan petunjuk teknis operasional sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan penyusunan dan pengembangan program Dinas;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan pelatihan serta bimbingan teknis dalam rangka peningkatan kapasitas tenaga dalam perencanaan dan sistem informasi kesehatan;

- f. peyelenggaraan urusan perlengkapan meliputi perbendaharaan barang unit, inventarisasi barang unit, pengawasan barang;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Sekretariat terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program, Informasi dan Humas;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Program, Informasi dan Humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. Melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran;
 - b. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis Data Dinas;
 - c. Memberikan dukungan Administrasi yang meliputi kerja sama dan hubungan Masyarakat;
 - d. Melakukan Monitoring dan Evaluasi serta penyusunan laporan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dan perlengkapan dinas serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor serta Kerumahtanggan;
 - b. Melakukan Penataan Organisasi dan Tatalaksana Dinas;
 - c. Menyusun peraturan Perundang-undangan Dinas;
 - d. Melakukan Monitoring dan evaluasi serta menyusun laporan kegiatan;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

- (3) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat 1 huruf c, mempunyai tugas :
- a. Melakukan penyusunan anggaran;
 - b. Melakukan penatausahaan Keuangan;
 - c. Melakukan Monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan;
 - d. Melakukan Pendataan Barang Milim Daerah / Aset;
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan penyelenggaraan program dan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan olahraga, dan kesehatan kerja.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan Program Kerja, Pelaksanaan Kebijakan Teknis Kegiatan Bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan olahraga, dan kesehatan kerja;
- b. Penyelenggaraan Koordinasi dengan instansi terkait demi kelancaran tugas kegiatan bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan olahraga, dan kesehatan kerja;
- c. penyelenggaraan bimbingan, pengawasan, pengendalian, penertiban dan monitoring serta evaluasi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan olahraga, dan kesehatan kerja;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tuags dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri atas :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Dasar, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dalam merencanakan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan terkait dengan pelayanan kesehatan keluarga dan pelayanan gizi masyarakat;
 - b. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kesehatan keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - c. Pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya ;
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dalam merencanakan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan terkait dengan pelayanan kesehatan keluarga dan pelayanan gizi masyarakat;
 - b. Melaksanakan Kebijakan operasional dibidang promosi dan dan
 - c. Melaksanakan Kebijakan dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. Pelaksanaan pemantauan dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. Melaksanakan Monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - g. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan.

- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dalam merencanakan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan terkait dengan pelayanan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - b. Melaksanakan Kebijakan operasional dibidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga
Melaksanakan Kebijakan dibidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - c. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. Pelaksanaan pemantauan dibidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - e. Melaksanakan Monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - f. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 18

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian pelayanan serta melaksanakan kebijakan teknis dibidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;

- c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
- d. Pemantauan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Pasal 20

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri atas :
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 21

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dalam merencanakan program, melaksanakan bimbingan dan pengendalian pelayanan Surveilans dan Imunisasi.
 - b. menyusun kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang surveilans dan imunisasi;
 - d. melaksanakan Kebijakan teknis dan supervisi dibidang surveilans dan imunisasi;
 - e. melaksanakan pemantauan di bidang surveilans dan imunisasi;
 - f. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dalam merencanakan program, melaksanakan bimbingan dalam Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.

- b. menyusun kebijakan operasional dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - d. melaksanakan Kebijakan teknis dan supervisi dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - e. melaksanakan pemantauan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - f. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dalam merencanakan program, melaksanakan bimbingan dalam Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - b. menyusun kebijakan operasional dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - d. melaksanakan Kebijakan teknis dan supervisi dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - e. melaksanakan pemantauan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - f. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 22

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi kepala dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan dan Khusus, Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan, Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan dan Khusus, Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan, Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer;
- b. Penyiapan Pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan dan Khusus, Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan, Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer;
- c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan dan Khusus, Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan, Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer;
- d. Pemantauan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan dan Khusus, Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan, Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer;
- e. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Pelaporan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri atas :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Rujukan;
 - b. Seksi Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dalam merencanakan program, melaksanakan bimbingan dalam Pelayanan Kesehatan Primer dan Rujukan
 - b. menyusun kebijakan operasional dibidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Rujukan;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Rujukan;
 - d. melaksanakan Kebijakan teknis dan supervisi dibidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Rujukan;
 - e. melaksanakan pemantauan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Rujukan;

- f. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dalam merencanakan program, melaksanakan bimbingan dalam Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - b. menyusun kebijakan operasional dibidang Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - d. melaksanakan Kebijakan teknis dan supervisi dibidang Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - e. melaksanakan pemantauan di bidang Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - f. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dalam merencanakan program, melaksanakan bimbingan dalam Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer;
 - b. menyusun kebijakan operasional dibidang Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer;
 - d. melaksanakan Kebijakan teknis dan supervisi dibidang Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer;
 - e. melaksanakan pemantauan di bidang Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer;
 - f. melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 26

- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian Makanan Minuman, ALKES dan PKRT, Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan, dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.

- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang Kefarmasian Makanan Minumana, ALKES dan PKRT, Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan, dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- b. Penyiapan Pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian Makanan Minumana, ALKES dan PKRT, Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan, dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Kefarmasian Makanan Minumana, ALKES dan PKRT, Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan, dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- d. Pemantauan di bidang Kefarmasian Makanan Minumana, ALKES dan PKRT, Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan, dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- e. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Pelaporan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri atas :
 - d. Seksi Kefarmasian Makanan, Minuman, ALKES dan PKRT;
 - e. Seksi Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan;
 - f. Seksi Sumber Daya Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 29

- (1) Seksi Kefarmasian, Makanan Minuman, ALKES dan PKRT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dalam merencanakan program, melaksanakan bimbingan dalam bidang Kefarmasian, Makanan Minuman, ALKES dan PKRT menyusun kebijakan operasional dibidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Rujukan;
 - b. melaksanakan kebijakan di bidang Kefarmasian, Makanan Minuman, ALKES dan PKRT;

- c. melaksanakan Bimbingan teknis dan supervisi dibidang Kefarmasian, Makanan Minuman, ALKES dan PKRT;
 - d. melaksanakan pemantauan di bidang Kefarmasian, Makanan Minuman, ALKES dan PKRT;
 - e. melakukan Monitoring, Evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dalam merencanakan program, serta menyiapkan Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan;
 - b. menyusun kebijakan operasional dibidang Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan;
 - d. melaksanakan Kebijakan teknis dan supervisi dibidang Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan;
 - e. melaksanakan pemantauan di bidang Sarana Prasarana Kesehatan dan Perizinan;
 - f. Melakukan Monitoring, Evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Sumber Daya Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dalam merencanakan program, melaksanakan bimbingan dalam Peningkatan Sumber Daya Kesehatan Masyarakat;
 - b. menyusun kebijakan operasional dibidang Sumber Daya Kesehatan Masyarakat;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang Sumber Daya Kesehatan Masyarakat;
 - d. melaksanakan Kebijakan teknis dan supervisi dibidang Sumber Daya Kesehatan Masyarakat;
 - e. melaksanakan pemantauan di bidang Sumber Daya Kesehatan Masyarakat;
 - f. Melakukan Monitoring, Evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 31

Pada saat mulai berlakunya Peraturan ini, UPTD yang terbentuk dengan Peraturan Bupati tentang susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tugas dan Fungsi UPTD yang baru diundangkan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 34

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 35

Kepala Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

Kepala Dinas, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 37

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 38

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 39

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas-tugas kepala Dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 42

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan-kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

**KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN
PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

Pasal 43

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural dilingkungan Dinas, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III dan IV dilingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Bupati, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 44

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Waggudu
Pada tanggal, 8 Januari 2019

BUPATI KONAWE UTARA, *H*

H. RUKSAMIN

Diundangkan di Waggudu
Pada tanggal, 8 Januari 2019

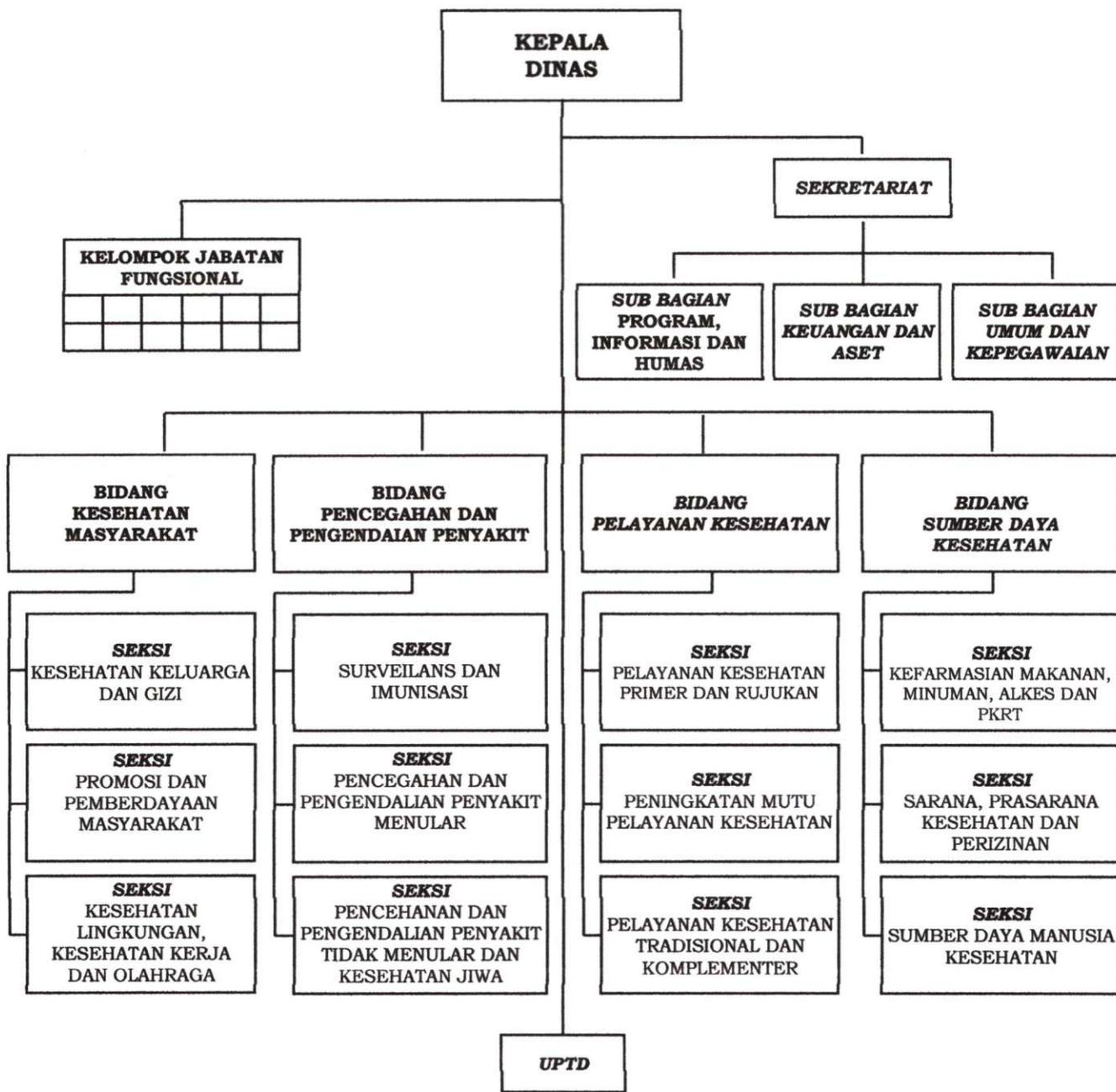
H SEKRETARIS DAERAH, *A*


H. MARTAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2019 NOMOR 239

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA
NOMOR : 4 TAHUN 2019
TANGGAL : 8 JANUARI 2019

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KONAWE UTARA**



BUPATI KONAWE UTARA, *df*

H. Ruksamin
H. RUKSAMIN *R*