



BUPATI HALMAHERA TENGAH PROVINSI MALUKU UTARA

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH
NOMOR 18 TAHUN 2018**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HALMAHERA TENGAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;

b. bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Halmahera Tengah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Halmahera Tengah (Lembaran Negara RI Tahun 1990 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3420);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok - Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Propinsi Maluku Utara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4262);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5233);
10. 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 terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara republik indonesia tahun 2015 nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi, Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2008 Nomor 21);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2014 Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA TENGAH TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN HALMAHERA TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- b. Bupati adalah Bupati Halmahera Tengah;
- c. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- d. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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.
- e. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagi unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- f. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Halmahera Tengah;
- g. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Halmahera Tengah;

- h. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Halmahera Tengah;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok Pegawai Negeri Sipil yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya dalam suatu satuan organisasi yang pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II K E D U D U K A N Pasal 2

Dinas Kesehatan adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan, yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas merupakan unsur staf pada dinas, yang dipimpin oleh Seorang Sekretaris dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang pada Dinas merupakan unsur pelaksana pada dinas, yang dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tersebut pada ayat (1) diatas, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Pasal 5

Dinas Kesehatan Kabupaten Halmahera Tengah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Bagian Kedua Sekretariat Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas kesehatan.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan dinas kesehatan;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas kesehatan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan dinas kesehatan;
- d. pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab dinas kesehatan;
- e. pembinaan aparatur dan pemberian dukungan administrasi kepada masing – masing bidang;
- f. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari :

- a. Sub Bagian Program, Informasi dan Humas;
- b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Program, Informasi dan Humas
Pasal 10

Sub Bagian Program, Informasi dan Humas mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan dinas kesehatan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Sub Bagian Program, Informasi dan Humas mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan;
- b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan program dan pelaporan;
- c. melakukan penyusunan anggaran;
- d. melakukan monitoring dan evaluasi serta laporan kegiatan;
- e. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- g. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan
Pasal 12

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tatalaksana, reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, urusan keuangan dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan serta urusan tata usaha.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 12, Sub bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan urusan keuangan;
- b. melakukan urusan akuntansi, verifikasi keuangan;
- c. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan;
- d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik Negara;
- e. melakukan penyusunan laporan keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- g. melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
- i. melakukan urusan kepegawaian;
- j. melakukan urusan hukum dan perundang-undangan;
- k. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- l. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- m. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat
Pasal 14

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 14, 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;
- e. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16

Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :

- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
- b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.

Paragraf 1
Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat
Pasal 17

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.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 17, Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi serta menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- b. pengkoordinasian tugas di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana program kegiatan seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- d. pengkoordinasian penyusunan mekanisme sistem prosedur kerja sesuai bidang tugasnya;
- e. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional seksi kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga serta advokasi hukum di bidang kesehatan masyarakat;
- f. memberi petunjuk norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga serta advokasi hukum seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- g. menyelia teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga serta advokasi hukum di bidang kesehatan masyarakat;
- h. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- i. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- j. penilaian pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- k. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- l. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- n. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat
Pasal 19

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 19, Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi serta menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- b. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. menyusun rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- d. pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
- e. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi program kegiatan promosi dan pemberdayaan kesehatan dengan instansi terkait;
- f. melaksanakan kegiatan promosi dan pemberdayaan kesehatan yang meliputi advokasi bidang kesehatan, bina suasana bidang kesehatan, gerakan masyarakat, pembuatan media promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat melalui UKBM, kemitraan bidang kesehatan;
- g. melaksanakan kegiatan jaminan dan pembiayaan kesehatan serta menyajikan data sebagai bahan evaluasi;
- h. penyiapan bahan studi kebijakan dibidang seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat sebagai acuan pelaksanaan pembangunan;
- i. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- j. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- k. menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- l. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- m. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- o. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga Pasal 21

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi serta menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. penyusunan rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun lalu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- c. pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
- d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana kerja, penelitian, pengkajian, pengolahan data, pembinaan dan pemantauan serta evaluasi dibidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga

- menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi kegiatan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- e. melaksanakan fasilitasi pendataan dan analisis permasalahan yang terkait dengan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
 - f. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
 - g. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
 - h. penilaian pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
 - i. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
 - j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
 - l. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
Pasal 23

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit melakukan tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 23, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

1. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
2. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
3. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
4. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
5. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari :

1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Paragraf 1
Seksi Surveilans dan Imunisasi
Pasal 26

Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 26, Seksi Surveilans dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi serta menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi surveilans dan imunisasi;
- b. penyusunan rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi, meliputi surveilans kesehatan haji dan penyakit, kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, imunisasi dan karantina kesehatan;
- c. pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
- d. memeriksa kegiatan teknis surveilans kesehatan haji dan penyakit, kewaspadaan dini, respon kejadian luar biasa dan wabah, imunisasi dan karantina kesehatan;
- e. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- f. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- g. penilaian pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- h. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- k. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
Pasal 28

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 28, Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi serta menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;

- b. penyusunan rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, meliputi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, tular vektor dan zoonotik;
- c. pembagian pelaksanaan tugas pada kepada bawahannya;
- d. pelaksanaan kegiatan surveilans pada pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, tular vektor dan zoonotik;
- e. memeriksa kegiatan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, tular vektor dan Zoonotik;
- f. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- h. penilaian pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- i. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- l. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa Pasal 30

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.

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 30, Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi serta menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
- b. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, meliputi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, masalah kesehatan jiwa, masalah penyalahgunaan NAPZA dan kesehatan indera;
- d. pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahannya;

- e. pelaksanaan kegiatan surveilans di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, masalah kesehatan jiwa, masalah penyalahgunaan NAPZA dan kesehatan indera;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dalam pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, masalah kesehatan jiwa, masalah penyalahgunaan NAPZA dan kesehatan indera;
- g. pemeriksaan kegiatan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, masalah kesehatan jiwa, masalah penyalahgunaan NAPZA dan kesehatan indera;
- h. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- i. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- j. penilaian pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- k. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- l. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- n. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan
Pasal 32

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan melakukan tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional 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.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 32, Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional 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;
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional 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;
- c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi 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;

- d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan 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;
- e. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 34

Bidang Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari :

- 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
- 2. Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT;
- 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 35

Seksi Pelayanan Kesehatan melakukan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 35, Seksi Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi serta menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi pelayanan kesehatan;
- b. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis Seksi Pelayanan Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan;
- d. pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
- e. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan di bidang peningkatan pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus;
- f. melaksanakan penyiapan bahan bintek, pengendalian dan koordinasi program pelayanan kesehatan dasar meliputi puskesmas, klinik, laboratorium dasar;
- g. penyiapan bahan pertimbangan rekomendasi perijinan Rumah Sakit Pemerintah dan swasta serta sarana penunjangnya;
- h. penyiapan bahan pertimbangan penerbitan perijinan sarana kesehatan tertentu (klinik dan laboratorium dasar);
- i. penyiapan bahan koordinasi lintas program dan lintas sektoral, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat terkait pelayanan kesehatan dasar dan penunjang;
- j. penyiapan bahan evaluasi program pelayanan kesehatan dasar dan penunjang;
- k. penyiapan bahan standar pelayanan dan pedoman pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar, rujukan dan khusus;

- l. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- m. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- n. penilaian pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- o. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- p. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- r. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 2
Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT
Pasal 37

Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT melakukan tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT.

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 37, Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi serta menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT;
- b. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT;
- d. pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
- e. perencanaan kegiatan pengelolaan urusan kefarmasian dan alat kesehatan yang meliputi tata kelola obat publik dan perbekalan kesehatan, pelayanan kefarmasian, produksi dan distribusi kefarmasian, penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga sesuai perundangan yang berlaku;
- f. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- g. pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- h. penilaian pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- i. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- l. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan
Pasal 39

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan melakukan tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 40

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 39, Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengumpulan bahan, data dan informasi serta menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis seksi sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis seksi sumber daya manusia kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. penyusunan rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan seksi sumber daya manusia kesehatan;
- d. pembagian pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
- e. pelaksanaan kegiatan pengelolaan urusan sumber daya manusia kesehatan yang meliputi perencanaan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan, pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan, peningkatan mutu sumber daya manusia kesehatan, perijinan kesehatan sesuai perundangan yang berlaku;
- f. memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- g. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- h. penilaian pencapaian sasaran kinerja pegawai bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi hasil kerja pegawai;
- i. mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- j. melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- l. pelaksanaan tugas - tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB V
UNIT PELAKSANA TEKNIK DINAS
Pasal 41

1. Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
2. Unit Pelaksana Teknis Dinas berfungsi melaksanakan sebagian tugas Dinas yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
3. Unit Pelaksana Teknis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan dengan Camat.

BAB VI
ESELONERING, PENGANGKATAN
DAN PEMBERHENTIAN
Pasal 42

- (1) Kepala Dinas adalah Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama (Eselon II.b);
- (2) Sekretaris adalah Jabatan Administrator (Eselon III.a);
- (3) Kepala Bidang adalah Jabatan Administrator (Eselon III.b);
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD pada Dinas adalah Jabatan Pengawas (Eselon IV.a).

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris dan Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan oleh Bupati.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 44

1. Pada Dinas dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional;
2. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
3. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
4. Kelompok jabatan Fungsional dapat di bagi dalam sub kelompok dan dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior;
5. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja;
6. Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
7. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VIII
TATA KERJA
Pasal 45

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan kerja sama fungsional dengan sebaik-baiknya.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 46

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Halmahera Tengah Nomor 33 Tahun 2016 tentang Halmahera Tengah Dinas Kesehatan Kabupaten Halmahera Tengah dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 47

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah.

Ditetapkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018

BUPATI HALMAHERA TENGAH,



EDI LANGKARA

Diundangkan di Weda
pada tanggal 15 Mei 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
HALMAHERA TENGAH,

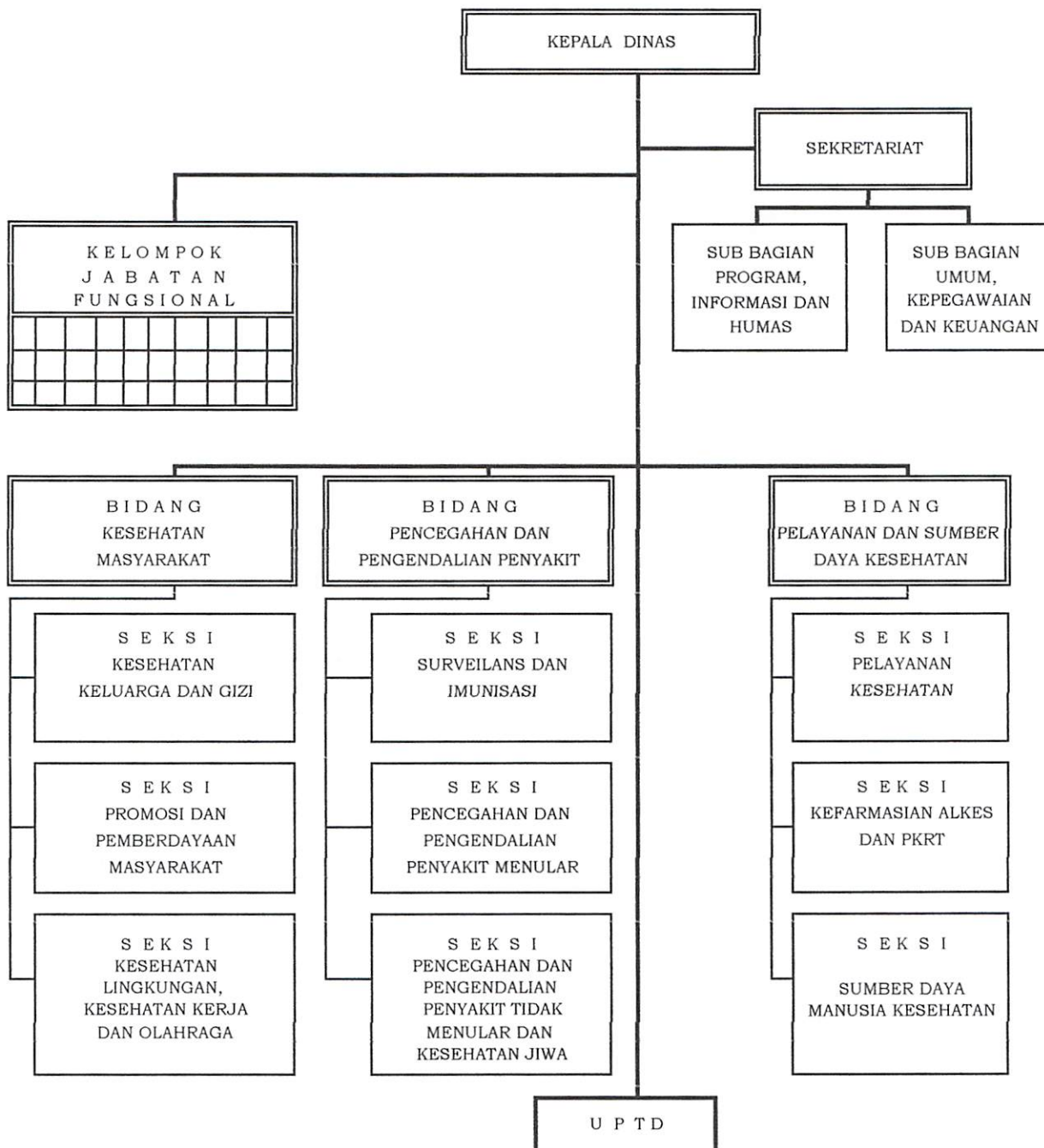


HUSEN NURDIN

Berita Daerah Kabupaten Halmahera Tengah Tahun 2018 Nomor 325

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH
N O M O R 18 TAHUN 2018
TANGGAL 15 MEI 2018

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN HALMAHERA TENGAH



BUPATI HALMAHERA TENGAH,



EDI LANGKARA