



**BUPATI MUNA**  
**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR 10 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
  - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Muna;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Muna;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6389);
4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUNA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muna.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Muna.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Muna.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Muna.
7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
9. Dinas adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Perikanan.

## 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 yang melaksanakan Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada 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 Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan.
- (3) Penentuan intensitas 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 Kesehatan merupakan pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 6

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan/didelegasikan kepada Daerah.

## Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, 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; dan
- e. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang di berikan oleh Bupati terkait dengan bidang kesehatan.

## Bagian Kedua Susunan Organisasi

### Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan, terdiri atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
  - c. Jabatan Fungsional.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.
- (4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.
- (5) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.
- (6) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

- (7) Bagan struktur organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu Kepala Dinas

###### Pasal 9

- (1) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengoordinasikan, membina, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan daerah di Bidang Kesehatan meliputi kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan sumber daya kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
- perumusan kebijakan teknis bidang Kesehatan meliputi kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan sumber daya kesehatan.
  - pengoordinasian urusan bidang Kesehatan meliputi kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan sumber daya kesehatan.
  - pembinaan dan evaluasi bidang Kesehatan meliputi kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan sumber daya kesehatan;
  - pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

##### Bagian Kedua Sekretariat

###### Pasal 10

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan keuangan serta pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan di lingkungan Dinas Kesehatan serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, serta koordinasi penyusunan program dan pelaporan;
  - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas Kesehatan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Dinas Kesehatan;
  - c. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang Kesehatan sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
  - d. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan dan urusan kepegawaian, aset di lingkungan Dinas Kesehatan;
  - e. pengoordinasian penyusunan produk hukum di Dinas Kesehatan;
  - f. pengelolaan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
  - g. penyiapan bahan pembinaan, pengendalian di bidang Kesekretariatan;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Sekretariat, terdiri atas:
- a. Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
  - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 12

- (1) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
  - b. penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
  - c. pengelolaan surat menyurat, perlengkapan dan kegiatan Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;

- d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian, dan pensiun pegawai;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan protokol;
- j. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- k. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- l. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- m. pengoordinasian bahan penyiapan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
- n. pelaksanaan koordinasi teknis dengan perangkat daerah lain;
- o. pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan Dinas Kesehatan;
- p. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
  - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan;
  - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
  - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan gaji pegawai;
  - e. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan;

- f. penyiapan bahan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan;
- h. penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- i. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- j. penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- k. penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara;
- l. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- m. penyusunan laporan kinerja pertanggungjawaban sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati;
- n. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Kesehatan Masyarakat

##### Pasal 14

- (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 serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Destinasi dan Industri Kesehatan 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; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan

- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris.

#### Pasal 15

Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas kelompok jabatan fungsional.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

#### Pasal 16

- (1) 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 serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 17

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari atas kelompok jabatan fungsional.

Bagian Kelima  
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional; dan
  - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Pasal 19

Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

Bagian Keenam  
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;

- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
  - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
  - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
  - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
  - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

#### Pasal 21

Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari kelompok jabatan fungsional.

#### Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf c, Pasal 15, Pasal 17, Pasal 19, Pasal 21, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan pejabat pembina kepegawaian.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 23

- (1) Pada Dinas Kesehatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas, terdiri atas:
  - a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
  - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

BAB V  
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan tenaga fungsional di lingkungan Dinas Kesehatan, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Kesehatan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langka yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Kesehatan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas Kesehatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) 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 bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

#### Pasal 25

- (1) Dalam hal Kepala Dinas apabila berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Sekretaris.
- (2) Dalam hal penunjukan pejabat pelaksana tugas Kepala Dinas, apabila Sekretaris berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Dinas dapat ditunjuk salah satu Kepala Bidang yang senior atau mampu.
- (3) Penunjukkan pejabat pelaksana tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Kepala Dinas atas usul Sekretaris.

### BAB VI

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

#### Pasal 26

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas merupakan jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III atau Jabatan Administrator dan pejabat Eselon IV atau Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 27

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas Kesehatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Muna Nomor 18 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha  
pada tanggal, 1 MARET 2022



LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA

Diundangkan di Raha  
pada tanggal, 1 MARET 2022

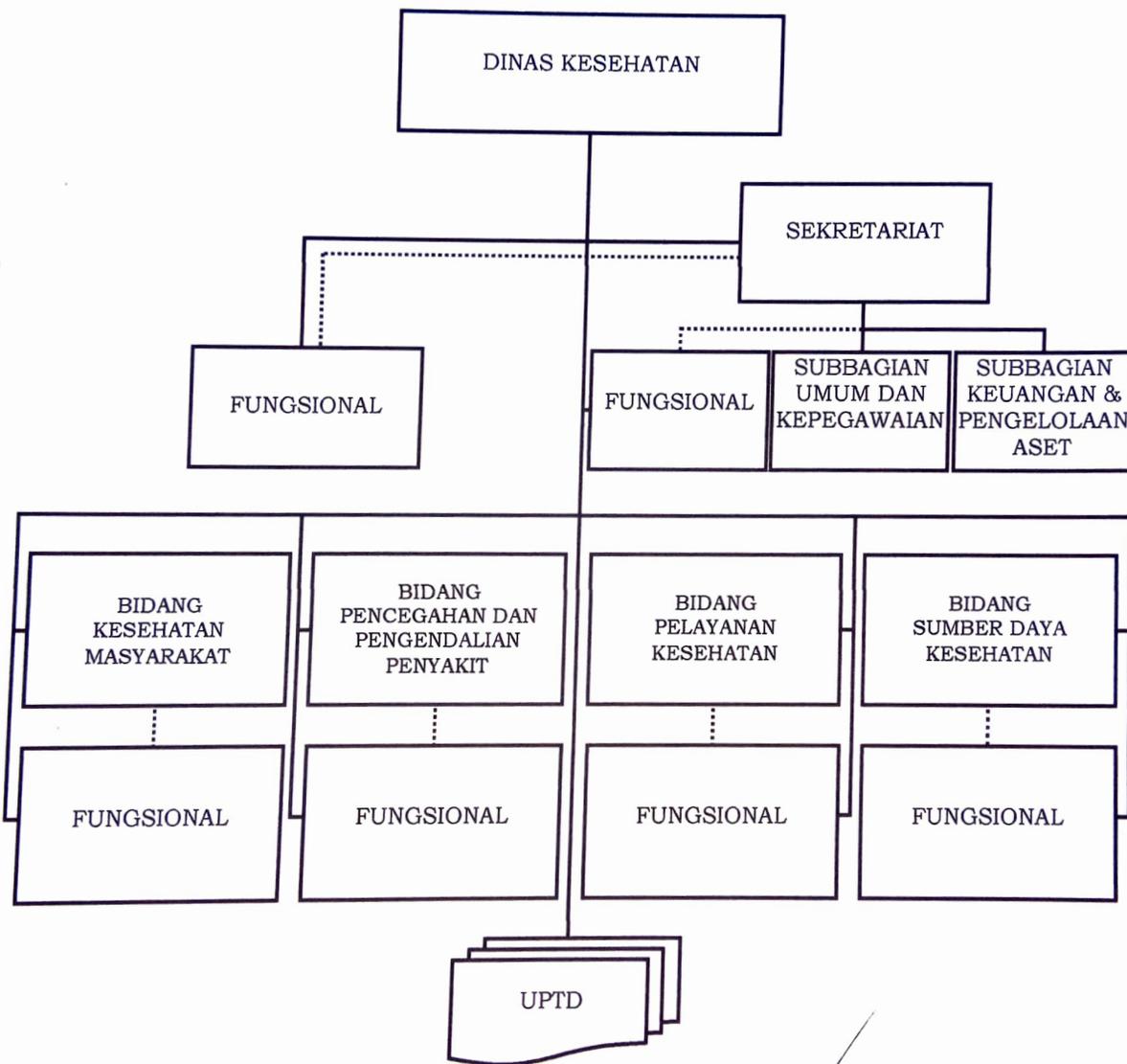
SEKRETARIS DAERAH,



BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2022 NOMOR 10

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI MUNA  
NOMOR /0 TAHUN 2022  
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUNA

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUNA**



BUPATI MUNA,

LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA