



BUPATI KONAWE UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA  
NOMOR : 10 TAHUN 2022

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KONAWE UTARA

*DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA*

BUPATI KONAWE UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhaan 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 Pemerintah Daerah perlu dilakukan Penyederhanaan Birokrasi;
  - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan Penyederhanaan Birokrasi di Lingkungan Instansi Pemerintah kabupaten Konawe Utara, perlu dilakukan Penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);

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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 5887) 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 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80

- Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502)
  10. 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);
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  12. 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 105).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE UTARA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN 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 Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan Teknis Penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan;
9. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu pada lingkungan Dinas Kesehatan;
10. Kelompok Sub Substansi adalah Kegiatan atau Tugas Jabatan yang diberikan kepada pegawai yang menduduki jenjang jabatan fungsional Ahli Muda;
11. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi yang sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

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 pada Pasal 2 adalah Dinas Kesehatan.

*Bagian Ketiga*  
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada 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 Daerah;
  - 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 Kerumahtanggaan;

- 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, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (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. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
-

- d. 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;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tuags dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri atas :
  - a. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (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.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 17

- (1) 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;
  - 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.

*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, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (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;
- f. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
-

*Bagian Kelima*  
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 21

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

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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;
- f. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional;
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
-

*Bagian Keenam*  
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 24

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

Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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;
- f. Pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
-

*Bagian Ketujuh*

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 27

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Dinas secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD 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 besar dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 28

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 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, Pasal 20 ayat (1), Pasal 23 ayat (1), Pasal 26 ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tugas Jabatan dan fungsi koordinasi melalui Kelompok Sub Substansi.

- (3) Untuk menjalankan tugas dan fungsi Kelompok Sub Substansi di Lingkungan Dinas ditunjuk Sub Koordinator.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah dengan Surat Tugas.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Uraian tugas dan fungsi Kelompok Substansi dan Sub Koordinator sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 30

- (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 31

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 32

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

#### Pasal 33

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 34

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 35

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

#### Pasal 36

- (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 37

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 38

- (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 II-b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Sekretaris lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-a atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Dinas merupakan jabatan eselon III-b atau jabatan administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi lingkup Dinas merupakan jabatan eselon IV-a 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 39

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Konawe Utara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Konawe Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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 Wanggudu  
Pada tanggal, 27 Januari 2022

BUPATI KONAWE UTARA, \*

  
H. RUKSAMIN 

Diundangkan di Wanggudu  
Pada tanggal, 27 Januari 2022

\* SEKRETARIS DAERAH, 

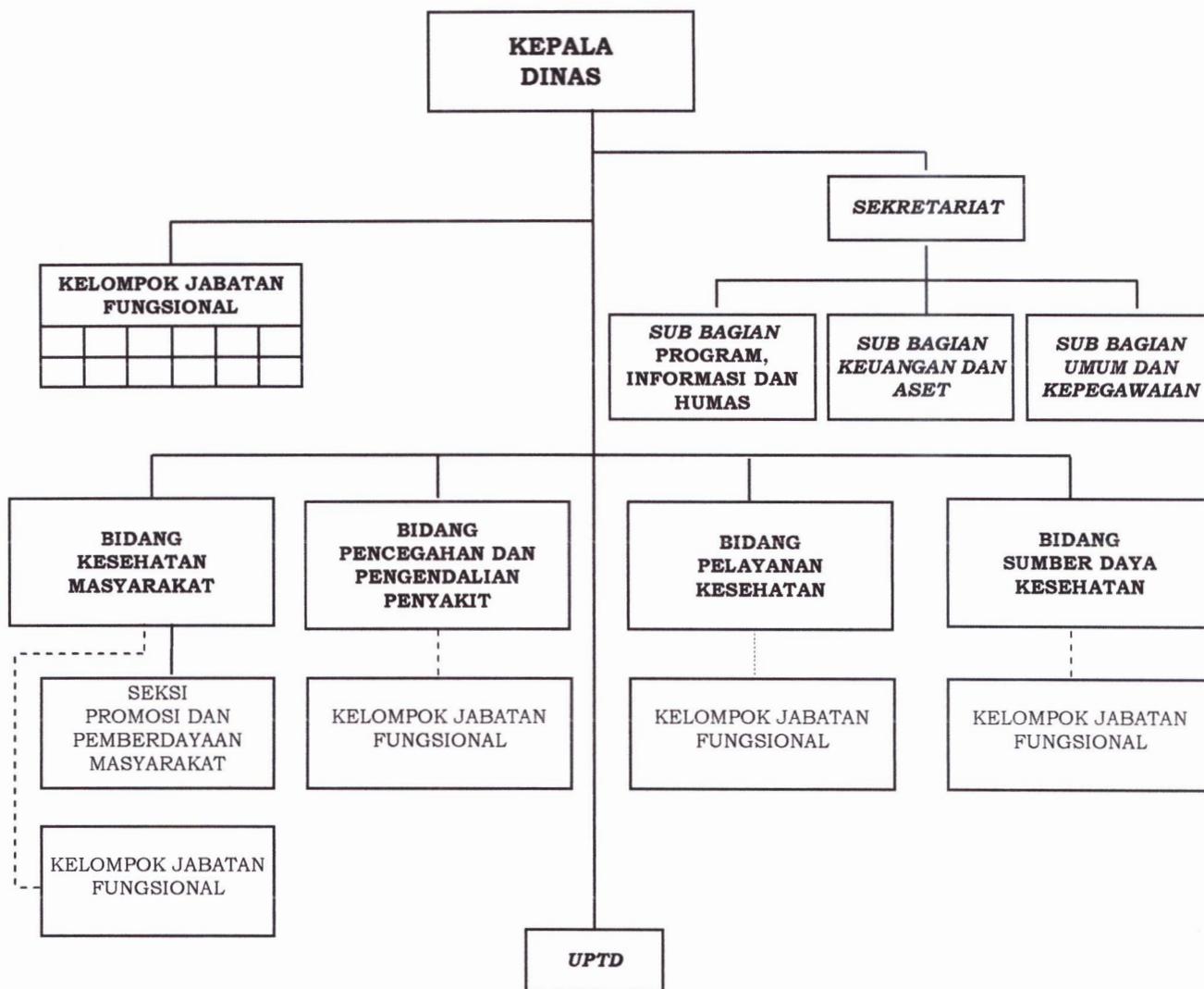
  
H. M. KASIM PAGALA 

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE UTARA TAHUN 2022 NOMOR .428

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 10 TAHUN 2022  
TANGGAL : 27 JANUARI 2022  
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KONAWE UTARA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KONAWE UTARA



BUPATI KONAWE UTARA, *H*

*H. RUKSAMIN*  
H. RUKSAMIN *Ruf*

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI KONAWE UTARA

NOMOR : 10 TAHUN 2022  
TANGGAL : 27 JANUARI 2022  
TENTANG : SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN KONAWE UTARA

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUB SUBSTANSI  
DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KONAWE UTARA

1. Bidang Kesehatan Masyarakat mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
  - 1.1. Kelompok Sub Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi 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 ;
  - 1.2. Kelompok Sub Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga 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
    - e. Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya ;
2. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
  - 2.1. Kelompok Sub Substansi Surveilans dan Imunisasi 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.

2.2. Kelompok Sub Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular 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.

2.3. Kelompok Sub Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa 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.

3. Bidang Pelayanan Kesehatan mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:

3.1. Kelompok Sub Substansi Pelayanan Kesehatan Primer dan Rujukan 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.
- 3.2. Kelompok Sub Substansi Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan 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.
- 3.3. Kelompok Sub Substansi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Komplementer 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.

4. Bidang Sumber Daya Kesehatan mengkoordinasikan Kelompok Sub Substansi yang terdiri atas:
  - 4.1. Kelompok Sub Substansi Kefarmasian Makanan, Minuman, Alkes dan PKRT 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.
  - 4.2. Kelompok Sub Substansi Sarana, Prasarana Kesehatan dan Perizinan 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.
  - 4.3. Kelompok Sub Substansi Sumber Daya Kesehatan 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.

TUGAS SUB KOORDINATOR  
DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Jangka waktu penugasan sebagai Sub Koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi.
- III. Penugasan Sub Koordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing (Kepala OPD) melalui Surat Tugas.

KETENTUAN PENETAPAN SUB KOORDINATOR  
DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KONAWE UTARA

- I. Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional hasil Penyetaraan Jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda.
- III. Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II, maka Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Pertama atau Pejabat Fungsional Keterampilan Jenjang Penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional.
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub Koordinator Jabatan Fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat Fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan Angka Kredit 25 % (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

KABUPATEN KONAWE UTARA, 11



H. RUKSAMIN. 11