



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA
NOMOR 103 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'J' followed by a vertical stroke.

3. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) Dinas Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas.



Pasal 2

Dinas Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah.

Pasal 3

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bidang di lingkungan Dinas Kesehatan;
- b. mengkoordinasikan pelayanan kesehatan keluarga dan gizi, pelayanan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, pelayanan kesehatan lingkungan, UKS dan Kesehatan Olah Raga;
- c. mengkoordinasikan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular, tidak menular, *surveilans* dan Imunisasi;
- d. mengkoordinasikan pelayanan kesehatan dasar, Keperawatan, Pelayanan Kesehatan Rujukan, Sumber Daya Kesehatan, pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan Perizinan

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

(1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada Pasal terdiri dari :

- a. Sekretariat membawahkan :
 - 1) Subbagian Hukum dan Kepegawaian;
 - 2) Subbagian Program Pelaporan; dan
 - 3) Subbagian Umum dan Keuangan.
- b. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :
 - 1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - 2) Seksi Promosi Dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - 3) Seksi Penyehatan Lingku ngan, Uks Dan Kesehatan Olah Raga.

- c. Bidang Pencegahan Dan Penanggulangan Penyakit:
 - 1) Seksi Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - 2) Seksi Surveilans Dan Imunisasi; dan
 - 3) Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular.
 - d. Bidang Pelayanan Dan Sumber Daya Kesehatan :
 - 1) Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - 2) Seksi Sumber Daya Kesehatan; dan
 - 3) Seksi Kefarmasian Dan Alat Kesehatan.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas Kesehatan
Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas memvalidasi, mempromosikan, memimpin, mengkoordinasikan, serta menetapkan kebijakan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. memvalidasi setiap prosedur dan mekanisme penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya agar dapat memberikan hasil yang konsisten sesuai dengan yang telah ditetapkan dan terdokumentasi dengan baik;
 - b. mempromosikan potensi sumber daya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya;
 - c. memimpin penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidangnya;
 - d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas sekretariat dan bidang-bidang; dan
 - e. menetapkan dan mensosialisasikan setiap kebijakan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidangnya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh bidang di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengoordinasikan kegiatan Dinas Kesehatan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rencana (RPJMD, RKPD, Renstra, Renja), program, dan anggaran Dinas Kesehatan;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi serta tata laksana Dinas Kesehatan;
 - e. mengoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum Dinas Kesehatan;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan pengadaan barang/jasa Dinas Kesehatan;
 - h. mengoordinasikan pelaporan kinerja/LAKIP, LPPD, dan pelaporan pelaksanaan lainnya sesuai tugas fungsi Dinas Kesehatan; dan
 - i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Kesehatan;



Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian

Pasal 7

Dalam melaksanakan sebagian tugas sekretaris yang berkaitan dengan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan pelayanan administrasi bidang hukum dan kepegawaian, maka Kepala Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. menerima, membaca, meneliti, mengadakan dan mendistribusikan surat masuk sesuai dengan tujuan;
- b. mengarsipkan surat masuk sesuai dengan penataan pengarsipan;
- c. menerima dan menyesuaikan konsep surat sesuai dengan tata naskah dinas yang berlaku;
- d. mengharmonisasi, sinkronisasi, dan fasilitasi penyusunan produk hukum daerah yang menjadi kewenangan Dinas Kesehatan;
- e. mengkaji ulang dan menganalisis rancangan produk hukum daerah yang diajukan oleh bidang-bidang;
- f. memfasilitasi pengajuan naskah dinas dalam bentuk produk hukum;
- g. memfasilitasi pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara di lingkungan Dinas Kesehatan; dan
- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Kesehatan.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan

Pasal 8

Dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang berkaitan dengan pengumpulan data, perumusan rencana dan program, penyusunan anggaran belanja, pembukuan dan verifikasi SPP, Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi:



- a. melaksanakan penyusunan program kerja tahunan Dinas Kesehatan;
- b. melaksanakan pembuatan laporan dan mengevaluasi kegiatan kerja tahunan Dinas Kesehatan;
- c. melaksanakan penyimpanan bahan penyusunan data dan analisa perencanaan dalam rangka penyusunan program kerja Dinas Kesehatan;
- d. mengkaji ulang dan menganalisis program dan rencana kerja tahunan yang diajukan oleh bidang-bidang dalam lingkup Dinas Kesehatan;
- e. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Laporan Kinerja/LAKIP, LPPD, dan laporan kedinasan lainnya;
- f. menghimpun data dari bidang-bidang guna penyusunan Rencana Kerja Anggaran dalam lingkungan Dinas Kesehatan;
- g. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan sesuai dengan APBD yang ditetapkan;
- h. melaksanakan penyusunan laporan bulanan sesuai dengan DPA Perangkat Daerah Dinas Kesehatan; dan
- i. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Kesehatan.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan

Pasal 9

Dalam melaksanakan sebagian tugas Sekretaris yang berkaitan dengan pengumpulan data, perumusan rencana dan program, penyusunan anggaran belanja, pembukuan dan verifikasi SPP, Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan urusan rumah tangga Dinas Kesehatan;
- b. mempersiapkan administrasi perjalanan Dinas Kesehatan;
- c. mengarsipkan bahan penyusunan anggaran rutin untuk kebutuhan barang-barang serta alat tulis kantor sekretariat Dinas Kesehatan;



- d. mempersiapkan pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas serta pemeliharaan kebersihan kantor dan halaman Dinas Kesehatan;
- e. mempersiapkan dan menyusun pelaksanaan kegiatan acara-acara pada Dinas Kesehatan;
- f. menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang/jasa rutin, perbekalan serta alat tulis kantor Sekretariat Dinas Kesehatan; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas mengkoordinasikan pelayanan kesehatan keluarga dan gizi, pelayanan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, pelayanan kesehatan lingkungan, UKS dan Kesehatan Olah Raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. mengkoordinasikan rencana kegiatan bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. mengkoordinasikan penyelenggaraan jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
 - c. mengkoordinasikan pelayanan kesehatan masyarakat;
 - d. mengkoordinasikan pelayanan Kesehatan pada ibu, anak dan keluarga;
 - e. mengkoordinasikan pelayanan kesehatan lansia, gizi, dan KB;
 - f. mempromosi kesehatan dan pengembangan media kesehatan
 - g. mengkoordinasikan upaya kesehatan pada daerah perbatasan, terpencil dan kepulauan;
 - h. mengevaluasi laporan kegiatan di bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas memberikan pembinaan dan pengendalian pelayanan kesehatan keluarga dan Gizi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi :
 - a. menyusun pedoman teknis dan rencana kerja pelayanan kebidanan terhadap kesehatan ibu, kesehatan anak, kesehatan keluarga, keluarga berencana serta USILA, dan perbaikan gizi masyarakat;
 - b. melakukan pelayanan kesehatan ibu, kesehatan anak dan kesehatan keluarga, kesehatan masyarakat, keluarga berencana serta USILA dan perbaikan gizi masyarakat;
 - c. melakukan bimbingan teknis dan pengawasan terhadap pelayanan kesehatan ibu dan anak, kesehatan keluarga, kesehatan masyarakat, keluarga berencana, Usia Lanjut dan perbaikan gizi masyarakat di puskesmas;
 - d. melaksanakan penyebaran informasi (Komunikasi, Informasi, Edukasi) terhadap pelayanan kesehatan dasar, keluarga dan masyarakat;
 - e. melakukan pencatatan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelayanan kesehatan ibu dan anak, kesehatan keluarga, KB, usia lanjut dan perbaikan gizi masyarakat;
 - f. mengumpulkan data kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan dasar, keluarga dan masyarakat;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala bidang; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.



Paragraf 2

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan program kerja bidang pengembangan media promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan promosi kesehatan dan pengembangan media kesehatan;
 - b. melaksanakan kampanye kesehatan, peran dan upaya kesehatan yang bersumber dari peran serta masyarakat;
 - c. mengembangkan media penyuluhan kesehatan;
 - d. mengembangkan strategi Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) untuk program prioritas;
 - e. menyusun rencana kegiatan Pembinaan Kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat;
 - f. melaksanakan penyusunan perencanaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat ;
 - g. melaksanakan pencatatan dan pelaporan pembinaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat ;
 - h. melaksanakan bimbingan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat tingkat Kabupaten;
 - i. melaksanakan pengembangan Desa Siaga dan Posyandu dalam rangka pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM);
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.



Paragraf 3

Seksi Penyehatan Lingkungan, UKS dan Kesehatan Olah Raga

Pasal 13

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan, UKS dan Kesehatan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan program kerja bidang Penyehatan Lingkungan, UKS dan Kesehatan Olah Raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyehatan Lingkungan, UKS dan Kesehatan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Penyehatan Lingkungan, UKS dan Kesehatan Olah Raga;
 - b. melaksanakan pengawasan kualitas air minum serta depot air minum;
 - c. memberikan petunjuk teknis dalam pembangunan sarana air minum;
 - d. melaksanakan pembinaan penyehatan lingkungan meliputi Tempat Pengolahan Makanan dan Minuman (TPM), Tempat-Tempat Umum (TPU), Tempat-Tempat Ibadah, Sekolah, Industri, Pengawasan Radiasi dan Pencemaran Udara;
 - e. menyelenggarakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM);
 - f. melaksanakan pembinaan pengembangan klinik sanitasi di Puskesmas;
 - g. melakukan pembinaan pada Usaha Kesehatan Sekolah dan Kesehatan Olah raga;
 - h. mengembangkan peran serta sekolah dalam pencegahan penyakit dan wabah; dan
 - i. mengembangkan peran serta masyarakat dalam peningkatan kesehatan Olah Raga.



Paragraf 4
Seksi Penyehatan Lingkungan
Pasal 14

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas menyelenggarakan program kerja bidang Penyehatan Lingkungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Penyehatan Lingkungan;
 - b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penyusunan perencanaan teknis Penyehatan Lingkungan;
 - c. melaksanakan pengawasan kualitas air minum serta depot air minum;
 - d. memberikan petunjuk teknis dalam pembangunan sarana air minum;
 - e. melaksanakan penyebarluasan informasi (Komunikasi, Informasi, Edukasi) penyehatan lingkungan;
 - f. mengumpulkan data kebutuhan sarana dan prasarana kesehatan dalam menunjang pelayanan Penyehatan Lingkungan;
 - g. melaksanakan pembinaan penyehatan lingkungan meliputi Tempat Pengolahan Makanan dan Minuman (TPM), Tempat-Tempat Umum (TPU), Tempat-Tempat Ibadah, Sekolah, Industri, Pengawasan Radiasi dan Pencemaran Udara;
 - h. menyelenggarakan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM); dan
 - i. melaksanakan pembinaan pengembangan klinik sanitasi di Puskesmas.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit
Pasal 15

- (1) Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit mempunyai tugas mengkoordinasikan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular, tidak menular, *surveilans* dan Imunisasi.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit mempunyai fungsi :
- a. memimpin Pengamatan, pencegahan dan penanggulangan penyakit menular, penyakit tidak menular dan wabah ;
 - b. memimpin Pelayanan *surveilans* penyakit dan imunisasi;
 - c. melaksanakan koordinasi di bidang pengamatan penyakit, karantina, kesehatan pelabuhan, kesehatan haji/kesehatan matra serta penanggulangan krisis akibat bencana dan wabah (KLB);
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penilaian terhadap kegiatan unit organisasi bawahannya;
 - e. memimpin seksi-seksi dalam melaksanakan kegiatan kearah target dan tujuan yang akan dicapai;
 - f. mengawasi dan menilai aktivitas bawahan sesuai dengan rencana dan program;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang tugasnya; dan
 - h. melaksanakan segala kegiatan integrasi yang ditugaskan oleh Kepala Dinas;

Paragraf 1

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menular.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi:



- a. mengumpulkan, mengolah, membuat rencana kerja, menganalisis dan penyajian data penyakit menular dan wabah;
- b. melakukan upaya-upaya peningkatan mutu program, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan wabah;
- c. menyusun dan melaksanakan upaya penemuan dan pengobatan penderita penyakit menular secara aktif dan pasif;
- d. menyusun dan melaksanakan penatalaksanaan penyakit menular dan wabah di UPTD Puskesmas se Kabupaten;
- e. melaksanakan upaya pencegahan dan penanggulangan penyakit menular dan wabah;
- f. merumuskan dan melaksanakan upaya-upaya penanggulangan faktor resiko penyakit menular, dan penanganan kecacatan akibat penyakit menular;
- g. memberikan bimbingan dan pengendalian terhadap upaya pecegahan, penanggulangan penyakit menular dan wabah;
- h. membuat analisis masalah-masalah yang menyangkut manajemen program pencegahan, pengendalian penyakit menular dan wabah;
- i. mengumpulkan data kebutuhan sarana dan rasarana penunjang dalam pengendalian penyakit menular dan wabah;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas, laporan rutin dan tahunan;
- k. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Seksi *Surveilans* dan Imunisasi

Pasal 17

- (1) Seksi *Surveilans* dan Imunisasi mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan *Surveilans* dan Imunisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi *Surveilans* dan Imunisasi mempunyai fungsi :



- a. mengumpulkan, mengolah, analisis dan penyajian data penyakit;
- b. melakukan upaya-upaya peningkatan mutu program *Surveilans* dan Imunisasi;
- c. merumuskan dan melaksanakan upaya penemuan kasus penyakit;
- d. melaksanakan pengamatan dan penanggulangan Kejadian Ikutan Paska Imunisasi (KIPI);
- e. melaksanakan *Surveilans Epidemiologi* serta penanggulangannya;
- f. melaksanakan *Surveilans Epidemiologi*, karantina, kesehatan pelabuhan, kesehatan haji serta penanggulangan krisis dan wabah;
- g. melaksanakan pelayanan imunisasi bayi, balita, anak sekolah, Bumil dan Calon Jamaah Haji;
- h. merumuskan dan melaksanakan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) dan upaya penanggulangan fokus serta Kejadian Luar Biasa (KLB);
- i. membuat evaluasi dan analisis masalah-masalah yang menyangkut kegiatan *Surveilans Epidemiologi* dan imunisasi;
- j. mengumpulkan data kebutuhan sarana dan prasarana penunjang program surveilans dan imunisasi; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai tugas mengendalikan pelayanan kesehatan bidang Penyakit Tidak Menular.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai fungsi :



- a. mengumpulkan, membuat rencana kerja, mengolah, analisis dan penyajian data Pengendalian penyakit tidak menular;
- b. melakukan upaya-upaya peningkatan mutu program pengendalian penyakit tidak menular;
- c. menyusun dan melaksanakan upaya pencegahan, penemuan, pengendalian dan pengobatan penderita penyakit tidak menular secara aktif dan pasif;
- d. merumuskan dan melaksanakan penatalaksanaan penyakit tidak menular di UPTD Puskesmas se Kabupaten;
- e. merumuskan dan melaksanakan upaya-upaya pengendalian faktor resiko penyakit tdk menular dan penanganan kecacatan akibat penyakit tidak menular;
- f. memberikan bimbingan dan pengendalian kepada petugas puskesmas terhadap upaya pelayanan kesehatan penyakit tidak menular;
- g. membuat analisis masalah-masalah yang menyangkut manajemen program pelayanan kesehatan penyakit tidak menular;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas, laporan rutin dan tahunan;
- i. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas mengkoordinasikan pelayanan kesehatan dasar, Keperawatan, Pelayanan Kesehatan Rujukan, Sumber Daya Kesehatan, pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan Perizinan.



- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasikan pelayanan kesehatan dasar dan keperawatan;
 - b. mengkoordinasikan pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. mengkoordinasikan pengembangan sumber daya kesehatan;
 - d. mengkoordinasikan standar akreditasi dan perizinan sarana pelayanan kesehatan dasar milik pemerintah dan swasta;
 - e. mengkoordinasikan pengendalian kefarmasian, makanan minuman dan perizinan kesehatan;
 - f. mengkoordinasikan upaya kesehatan pada daerah perbatasan, terpencil dan kepulauan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala Dinas.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 20

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas memenuhi kebutuhan pelayanan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. menyusun rencana program kerja Biaya Operasional Kesehatan, pelayanan kesehatan dasar, keperawatan dan pelayanan rujukan;
 - b. melakukan bimbingan teknis dan pengawasan terhadap pelayanan kesehatan dasar dan keperawatan di Pukseksmas;
 - c. meningkatkan standar pelayanan kesehatan dengan melaksanakan akreditasi Puskesmas dan Rumah Sakit;
 - d. mengelola Perizinan/Uji Kelayakan praktek tenaga kesehatan;
 - e. menyusun perizinan sarana pelayanan kesehatan dasar dan lanjutan milik pemerintah dan swasta;



- f. menyusun pedoman teknis pelayanan kesehatan dasar, keperawatan dan pelayanan kesehatan rujukan;
- g. mengumpulkan data dan menyusun rencana kontijensi bencana dalam penanggulangan masalah kesehatan;
- h. merancang proses penilaian Puskesmas dan Tenaga Kesehatan berprestasi;
- i. melakukan Pencatatan, pelaporan dan evaluasi terhadap mutupelayanan kesehatan dasar, keperawatan dan pelayanan kesehatan rujukan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang;

Paragraf 2

Seksi Sumber Daya Kesehatan

Pasal 21

- (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas menyusun kebutuhan sumber daya kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kerja sumber daya kesehatan;
 - b. menyusun dan menganalisa kebutuhan sarana prasarana kesehatan;
 - c. mengembangkan potensi dan kompetensi sumber daya manusia puskesmas dan rumah sakit;
 - d. melaksanakan pengembangan fasilitas pelayanan kesehatan di Puskesmas dan Rumah Sakit; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.



Paragraf 3

Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Pasal 22

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas memberikan pembinaan dan pengendalian pelayanan kefarmasian, pengawasan obat makanan dan alat kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun rencana kebutuhan obat Puskesmas dan Rumah Sakit;
 - b. mengelola Perizinan/Uji Kelayakan, distribusi pelayanan obat dan perbekalan kesehatan;
 - c. mengelola Perizinan/Uji Kelayakan, sertifikasi, akreditasi sarana produksi dan usaha distribusi obat, sediaan farmasi dan makanan;
 - d. melaksanakan Uji Kelayakan/perizinan apotik dan toko obat;
 - e. mengumpulkan data kebutuhan obat dan alat kesehatan Puskesmas dan Rumah Sakit;
 - f. mengendalikan peredaran obat dan makanan;
 - g. mengidentifikasi laporan dari masyarakat tentang keluhan peredaran obat dan makanan;
 - h. merekomendasikan penetapan masa kadaluarsa obat dan makanan;
 - i. mengendalikan peredaran obat dan makanan;
 - j. mengidentifikasi laporan dari masyarakat tentang keluhan peredaran obat dan makanan;
 - k. mengkaji ulang obat dan makanan yang sesuai dengan batas waktu penggunaan; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh kepala bidang.



Bagian Keenam
Jabatan Fungsional

Pasal23

Di lingkungan Dinas Kesehatan dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Kesehatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.
- (3) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal25

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Kesehatan harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.



Pasal 26

Kepala Dinas Kesehatan menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan dibidangnya secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 27

Dinas Kesehatan harus menyusun analisis jabatan, peta jabatan, dan analisis beban kerja terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Kesehatan paling lambat 1 (satu) tahun sejak ditetapkannya Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Setiap unsur di lingkungan Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kesehatan maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.

Pasal 29

Setiap pimpinan unit organisasi harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.



Pasal30

Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 31

Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Setiap pimpinan unit organisasi harus mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal33

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi harus melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit organisasi di bawahnya.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 34

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

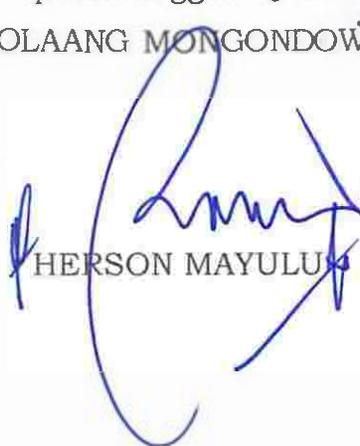


BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 9 Desember 2016

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,



HERSON MAYULU

Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 13 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

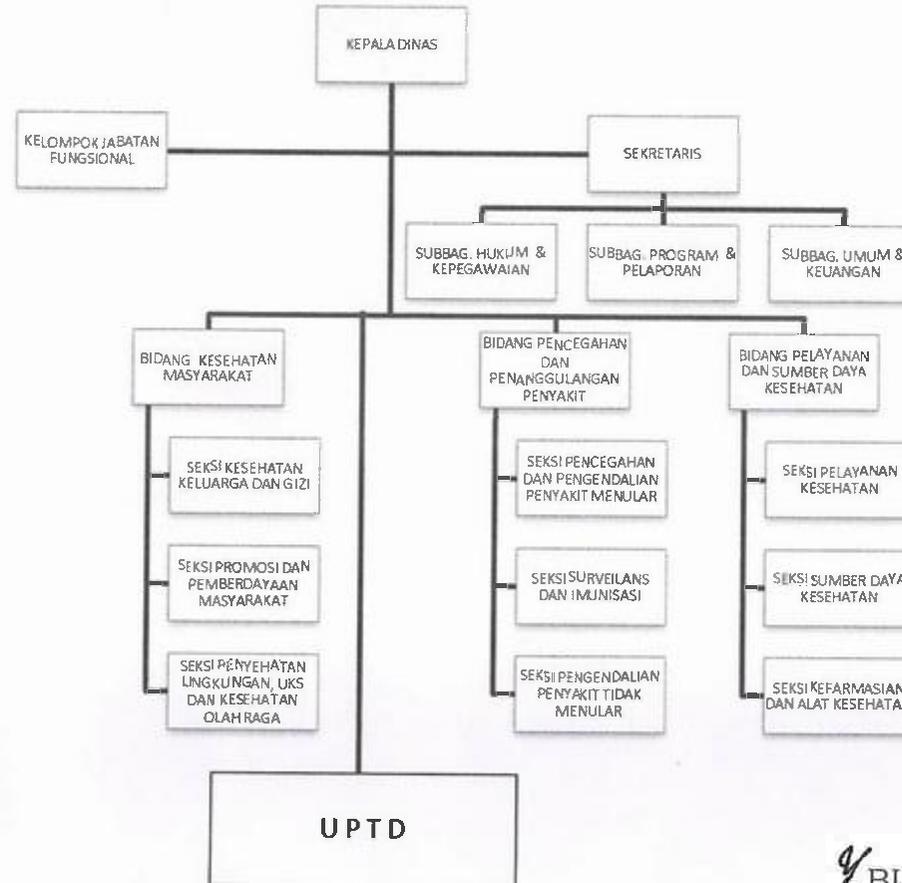


INDRA DAMOPOLII

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 103 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN


HERSON MAYULU