



BUPATI MUNA BARAT

PERATURAN BUPATI MUNA BARAT

NOMOR 117 TAHUN 2015

TENTANG

**PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN
KABUPATEN MUNA BARAT**

BUPATI MUNA BARAT,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Muna Barat di Provinsi Sulawesi Tenggara dan pelaksanaan pasal 2 ayat (3), Peraturan Bupati Kabupaten Muna Barat Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Kabupaten Muna Barat, maka dalam rangka efisiensi dan efektifitas serta daya guna dan hasil guna penyelenggaraan urusan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan khususnya bidang kesehatan dipandang perlu ditetapkan aturan pelaksanaannya ;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dalam peraturan Bupati Muna Barat tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Muna Barat.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi.
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 47, tambahan lembaran Negara Nomor 1822);
 2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 55, Tambahan lembara Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 353 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Pemerintah provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten / Kota ;
11. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
12. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah ;
13. Peraturan Bupati Muna Barat nomor 13 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muna Barat

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS POKOK,
FUNGSI DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUNA BARAT**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muna Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muna Barat.
3. Bupati adalah Bupati Muna Barat.
4. Dewan perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Muna Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muna Barat.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Muna Barat.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Muna Barat.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Muna Barat.
9. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional Dinas Kesehatan Kabupaten Muna Barat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- 1) Dinas merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah.
- 2) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan tugas Desentralisasi dan tugas pembantuan di Bidang Kesehatan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
- 3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- 4) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.
 - a. Perumusan kebijakan teknis pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian bidang kesehatan meliputi peningkatan (Promotif), berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh bupati.
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan dan pelayanan perizinan bidang kesehatan.
 - c. Pembinaan terhadap unit pelaksana Teknis dinas

- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

1. Susunan organisasi dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas ;
 - b. Sekretaris ;
 - c. Bidang upaya Kesehatan.
 - d. Bidang Farmakmin, Registrasi dan Akreditasi.
 - e. Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.
 - f. Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD);
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Sekretaris terdiri dari ;
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Perencanaan;
3. Bidang Upaya Kesehatan terdiri dari ;
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga.
 - b. Seksi Upaya Kesehatan Perorangan dan Masyarakat
 - c. Seksi Gizi.
4. Bidang Farmakmin, Registrasi dan Akreditasi terdiri dari ;
 - a. Seksi Farmasi
 - b. Seksi Kosmetika dan Makanan Minuman.
 - c. Seksi Perizinan, Registrasi dan Akreditasi
5. Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit terdiri dari ;
 - a. Seksi Pengamatan Penyakit (Surveillance) dan Imunisasi.
 - b. Seksi Pencegahan Penyakit Menular Langsung dan Tidak Langsung.
 - c. Seksi Pencegahan Penyakit Bersumber Binatang.
6. Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat terdiri dari ;
 - a. Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat.
 - b. Seksi Peran Serta Masyarakat.
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

9. Bagan struktur organisasi sesuai lampiran Peraturan Bupati Muna Barat Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupten Muna Barat.

BAB IV

PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

KEPALA DINAS

Pasal 4

1. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang kesehatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis pembinaan, Pelaksanaan dan pengendalian bidang kesehatan meliputi peningkatan Promosi (Promotif), Pencegahan (Preventif), Pengobatan (Kuratif), Pemulihan (Rehabilitatif), Berdasarkan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati.
 - b. Pengkoordinasian program kegiatan operasional Dinas dengan pihak terkait.
 - c. Pelaksanaan pembinaan teknis penyelenggaraan urusan pemerintah dibidang Kesehatan.
 - d. Pembinaan penyelenggraan administrasi umum kesekretariatan.
 - e. Penempatan kebijakan teknis dibidang kesehatan.
 - f. Pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi terhadap berbagai program Kegiatan atau proyek di bidang Kesehatan.
 - g. Pembinaan terhadap pusat kesehatan Masyarakat, Gudang farmasi kesehatan, dan Laboratorium Kesehatan Daerah.
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 5

- 1) Sekretariat merupakan unsur staf Dinas.
- 2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

1. Sekretaris mempunyai tugas membantu KepalaDinas dalam memberikan pelayanan teknis dan administrasi, mengendalikan program dan kegiatan.
Pada semua satuan organisasi lingkup Dinas, serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas.
 - b. Mengkordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang-bidang lingkup Dinas.
 - c. Pelaksanaan urusan Administrasi Umum dan kepegawaian.
 - d. Pengelolaan urusan Administrasi Keuangan dan Aset Dinas.
 - e. Penyusunan Laporan dan Pengendalian.
 - f. Pengelolaan administrasi pendidikan dan latihan pegawai serta pendayagunaan tenaga kesehatan.
 - g. Penyusunan peraturan / keputusan bidang kesehatan, Penerapan hukum disiplin dan etik Tenaga kesehatan, pembinaan dan pengembangan organisasi dan tatalaksana Dinas kesehatan, UPT Dinas.
 - h. Pengelolaan sistem informasi kesehatan, penetapan rencana strategis pembangunan kesehatan dan koordinasi lintas program serta kolaborasi Lintas sektor.
 - i. Pengawasan penerapan standar bidang kesehatan, Penyelenggaraan Litbangkes Lokal spesifik;
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pemimpin.

Pasal 7

- 1) Sub bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan inventarisasi. Aset Dinas.
- 2) Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh kepala Sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Dinas.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bagian Umum dan kepegawaian mempunyai Fungsi :
 - a. Penyusuna rencana kegiatan operasional sesuai dengan bidang tugasnya.
 - b. Pendistribusian tugas-tugas kepada staf.
 - c. Pelaksana koordinasi tekhnis terhadap satuan kerja terkait.
 - d. Pengelolaan surat menyurat, perlengkapan, penggandaan, protokol, urusan umum, kesejahteraan, pendayagunaan tenaga kesehatan, penerapan hukum dan etik tenaga kesehatan.

- e. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian, usul pengadaan pegawai sesuai formasi yang dibutuhkan, penyusunan daftar urut kepangkatan (DUK) pegawai.
- f. Penyelenggaraan urusan rumah tangga Dinas tentang pemeliharaan kebersihan kantor, keamanan ketertiban kantor, keprotokoleran, pelayanan jasa kantor (air, telepon dan listrik).
- g. Melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugas.
- h. penyiapan bahan penyelesaian masalah penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 8

- 1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Administrasi Keuangan yang meliputi penyusunan pembukuan, verifikasi, pelaporan sertamelaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 2) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan operasional program kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
 - b. Pendistribusian tugas-tugas kepala staf.
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan, pemberian bimbingan pengelolaan keuangan pada Unit Pelaksana Tekhnis Dinas, pelaksanaan Verifikasi dan Validasi penggunaan anggaran Dinas ;
 - d. pelaksanaan koordinasi teknis terhadap Satuan Kerja Terkait
 - e. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan operasional bidang tugasnya.
 - f. penyiapan kebutuhan pelaksanaan rencana operasional pengelolaan administrasi keuangan.
 - g. pengkoordinasian penyusunan rencana kebutuhan anggaran rutin dan anggaran pembangunan Dinas.
 - h. penyusunan konsep usul persetujuan anggaran rutin / pembangunan Dinas kepada Bupati.
 - i. penyelenggaraan laporan pertanggung jawaban keuangan Dinas.
 - j. penyelenggaraan pembuatan daftar pengurusan gaji pegawai lingkup Dinas.
 - k. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas.
 - l. penyiapan bahan penyelesaian masalah penyelenggaraan urusan keuangan Dinas.

m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 9

- 1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan penetapan rencana strategi pembangunan kesehatan, rencana kegiatan tahunan / alokasi anggaran tahunan., pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pembangunan kesehatan, pengaturan tarif pelayanan kesehatan, menyelenggarakan litbangkes lokal spesifik, koordinasi lintas program serta kolaborasi lintas sektor serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 2) Sub Bagian perencanaan dipimpin oleh Kepala sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris Dinas.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan operasional program kerja sesuai dengan bidang tugasnya.
 - b. pendistribusian tugas-tugas kepada staf.
 - c. pelaksanaan koordinasi teknis penyusunan program lingkup Dinas dan satuan kerja terkait terhadap bidang-bidang lingkup Dinas dan satuan kerja terkait.
 - d. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan operasional bidang tugasnya.
 - e. penyelenggaraan kegiatan pengelolaan rencana kegiatan tahunan Dinas.
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang lingkup Dinas.
 - g. pelaksanaan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan bidang tugas.
 - h. Penyiapan bahan penyusunan dan penetapan Rencana strategi pembangunan Kesehatan alokasi anggaran tahunan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pembangunan kesehatan, pengaturan Tarif pelayanan Kesehatan, menyelenggarakan Litbangkes lokal spesifik, koordinasi lintas program serta kolaborasi lintas sektor;
 - i. penyusunan Laporan Kinerja Dinas.
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

BIDANG UPAYA KESEHATAN

Pasal 10

- 1) Bidang Upaya Kesehatan merupakan unsur pelaksana Dinas.
- 2) Bidang Upaya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas melalui sekretaris Dinas.

- 3) Seksi Gizi mempunyai tugas mengumpulkan bahan Pembinaan, Pengembangan, dan peningkatan mutu dan status gizi masyarakat dan pengembangan system Kewaspadaan Pangan dan gizi masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian keempat

BIDANG FARMAKMIN, REGISTRASI DAN AKREDITASI

Pasal 14

- 1) Bidang Farmakmin, registrasi dan akreditasi unsur pelaksana Dinas.
- 2) Bidang farmakmin, registrasi dan akreditasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada kepala Dinas melalui sekretaris Dinas.

Pasal 15

- 1) Bidang Farmakmin, Registrasi dan Akreditasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Membina, Mengendalikan, Memantau Pengadaan Obat, Makanan Minuman, Narkotika, Zat adiktif dan bahan berbahaya, Kosmetika, Perbekalan Kesehatan, termasuk Pengobatan tradisional serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin.
- 2) Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut pada ayat (1), bidang Farmakmin, Registrasi dan akreditasi mempunyai fungsi ;
 - a. Pengumpulan Bahan Pembinaan, Pemantauan, Pengendalian, Pengadaan, distribusi, Penggunaan Obat dan perbekalan kesehatan;
 - b. Pengumpulan Bahan Farmasi. Pembinaan registrasi, Akreditasi dan Perizinan Bidang Kesehatan;
 - c. Pengumpulan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian pengadaan, distribusi, penggunaan makanan dan minuman.
 - d. Pengumpulan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian pengadaan, distribusi, penggunaan narkoba, zat adiktif, bahan berbahaya, kosmetika dan obat tradisional.
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 16

- 1) Bidang Farmakmin, Registrasi dan Akreditasi terdiri dari :
 - a. Seksi Farmasi;
 - b. Seksi Kosmetika dan Makanan Minuman ;
 - c. Seksi Perizinan, Registrasi dan akreditasi
- 2) Seksi-seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Farmakmin, Registrasi dan Akreditasi.

Pasal 17

- 1) Seksi Farmasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan untuk Perencanaan, Pembinaan, Pemantauan, pengendalian pengadaan, distribusi Obat dan Perbekalan kesehatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 2) Seksi Kosmetika dan Makanan Minuman mempunyai tugas mengumpulkan bahan untuk Pembinaan, Pemantauan, pengendalian pengadaan, distribusi Narkotika, Zat Adiktif. Bahan berbahaya, Kosmetika dan Obat Tradisional serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 3) Seksi Perizinan, registrasi dan akreditasi mempunyai tugas bahan untuk pembinaan, pemantauan registrasi, Akreditasi dan perizinan bidang kesehatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

BIDANG PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN PENYAKIT

Pasal 18

- 1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit merupakan unsur pelaksana Dinas.
- 2) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris Dinas.

Pasal 19

- 1) Bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam menyiapkan bahan pembinaan,
- 2) penyelenggaraan kegiatan, Pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular langsung. Penyakit bersumber dari binatang dan penyakit tidak menular serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut pada ayat (1), bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan bahan perumusan kebijakan, rencana kegiatan pencegahan dan pengamatan penyakit.
 - b. Pengumpulan bahan penelitian kemungkinan terjadinya wabah penyakit dan upaya pencegahan.
 - c. Pengumpulan bahan perencanaan, monitoring, evaluasi pemberantasan penyakit, serta penyebaranluasan informasi pemberantasan penyakit serta penanggulangan wabah dan bencana berskala Kabupaten.
 - d. Pengumpulan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian pelaksanaan imunisasi dan pelayanan kesehatan Haji ;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

- 1) Bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit terdiri dari :
 - a. Seksi pengamatan penyakit (surveillance) dan Imunisasi.
 - b. Seksi pencegahan penyakit Menular Langsung dan Tidak Langsung
 - c. Seksi pencegahan penyakit bersumber binatang
- 2) Seksi-seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1), pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit.

Pasal 21

- 1) Seksi pengamatan penyakit (surveillance) dan imunisasi mempunyai tugas mengumpulkan bahan untuk rencana penelitian, pengamatan dan tindakan atas kemungkinan terjadinya wabah penyakit, pelaksanaan vaksinasi rutin dan insidentil serta menganalisis hasil penelitian penyakit serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin.
- 2) Seksi pencegahan penyakit Menular Langsung dan Tidak Langsung mempunyai tugas mengumpulkan bahan untuk pembinaan, pengendalian dan penyelenggaraan pemberantasan penyakit menular langsung dan Tidak Langsung,serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin.
- 3) Seksi Pencegahan penyakit Bersumber Binatang mempunyai tugas pengumpulan bahan untuk penyakit bersumber binatang, pemberantasan vektor penyebarluasan informasi cara pemberantasan penyakit, penanggulangan wabah dan bencana yang berskala Kabupaten serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin.

Bagian Keenam

BIDANG PROMOSI KESEHATAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Pasal 22

- 1) Bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat merupakan unsur pelaksana Dinas.
- 2) Bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui sekretaris Dinas.

Pasal 23

- 1) Bidang Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas membantu kepala dinas pembinaan, perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, jaminan pemeliharaan kesehatan, peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan serta, melalui kemitraan / kerjasama

lintas sektor, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi, dunia usaha (swasta), peningkatan program penyehatan lingkungan, pengawasan kualitas air, institusi TTU dan TPM serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin.

- 2) Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut pada ayat (1), bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. Pengumpulan Bahan Pembinaan dan bimbingan Prilaku hidup sehat dan Bersih (PHBS) secara langsung maupun melalui mass media;
 - b. Pengumpulan Bahan Pembinaan Pemberdayaan Kesehatan Masyarakat melalui Pemberdayaan Individu, Kelompok masyarakat, kerjasama lintas sektor, organisasi kemasyarakatan atau, Organisasi profesi dan dunia Usaha (Swasta), Pengembangan Program Jaminan Sosial Kesehatan atau Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (IPKM)
 - c. Pengumpulan Bahan Pembinaan penyelenggaraan dan Pengadaan Sarana Prasarana pengawasan Kualitas Air, pengawasan Kebersihan tempat-tempat Umum, Perusahaan Makanan Minuman/ Restoran dan Peningkatan Penyehatan Lingkungan Pemukiman;
 - d. Pelaksanaan tugas lain diberikan oleh pemimpin.

Pasal 24

- 1) Bidang Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat terdiri dari:
 - a. Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat.
 - b. Seksi Peran Serta Masyarakat.
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan;
- 2) Seksi-seksi sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 25

- 1) Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melakukan pembinaan penyebarluasan informasi mengenai hidup sehat dan pembangunan kesehatan secara langsung maupun melalui sarana media massa serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin.
- 2) Seksi Peran Serta masyarakat mempunyai tugas melakukan pembinaan peningkatan peran serta masyarakat melalui kerja sama lintas sektor, lintas program, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi dan dunia usaha (swasta). Pengembangan program jaminan sosial kesehatan atau jaminan pemeliharaan kesehatan (JPKM) serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin.
- 3) Seksi penyehatan lingkungan mempunyai tugas melakukan pembinaan kegiatan penyehatan lingkungan termasuk seluruh institusi serta pengawasan kualitas air dan

lingkungan, industry makanan minuman , rumah makan / restoran, tempat-tempat umum serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpin.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 26

- 1) Unit pelaksana teknis dinas (UPTD) merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang.
- 2) Unit pelaksana Tekhnis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas dan secara operasional dikoordinasikan kepada Camat.

Pasal 27

Unit Pelaksana tekhnis Dinas (UPTD) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Puskesmas, Gudang Farmasi dan Laboratorium Kesehatan Daerah serta melaksanakan tugas lainyang diberikan oleh pemimpin.

Pasal 28

Unit pelaksana tekhnis Dinas (UPTD) terdiri dari :

- a. Pusat kesehatan Masyarakat (PUSKESMAS)
- b. Intalasi Farmasi Kesehatan.
- c. Laboratorium Kesehatan Daerah.

Pasal 29

- 1) Susunan organisasi unit pelaksana teknis (UPTD terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD
 - b. Kepala Sub bagian tata Usaha
 - c. Kelompok jabatan Fungsional

Bagian Pertama

Puskesmas

Pasal 30

- 1) Puskesmas mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam melaksanakan pengembangan dan pelayanan kesehatan secara terpadu dan menyeluruh kepada masyarakat di wilayah kerjanya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pemimpinnya.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), puskesmas mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan tahunan PUSKESMAS

- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi terhadap satuan kerja terkait.
- c. Pelaksanaan urusan Administrasi Umum yang meliputi urusan kepegawaian surat menyurat, urusan keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga.
- d. Penggerakan pembangunan berwawasan kesehatan di wilayah kerjanya.
- e. Pembinaan peran serta masyarakat di wilayah kerjanya dalam rangka meningkatkan kemampuan untuk hidup sehat.
- f. Pelaksanaan pelayanan kesehatan secara terpadu dan menyeluruh kepada masyarakat di wilayah kerjanya.
- g. Pelaksana tugas lain diberikan oleh pemimpin.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, PUSKESMAS dibantu oleh Pusat Kesehatan Masyarakat Pembantu (Pustu), di wilayah kerjanya.

Pasal 32

- a. Sub bagian tata usaha mempunyai tugas membantu kepada UPTD di bidang kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan surat menyurat serta pencatatan dan pelaporan.
- b. Kelompok jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Puskesmas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Bagian Kedua

Instalasi Farmasi Kesehatan

Pasal 33

- 1) Instalasi farmasi kesehatan mempunyai tugas membantu kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan, penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian perbekalan kesehatan yang diperlukan dalam rangka pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit dan pembinaan kesehatan masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), instalasi Farmasi kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan tahunan instalasi Farmasi kesehatan.
 - b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi terhadap satuan kerja terkait.
 - c. Pelaksana penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, dan perbekalan kesehatan.
 - d. Pelaksanaan penyiapan penyusunan rencana pencatatan dan pelaporan mengenai persediaan dan penggunaan Obat dan perbekalan kesehatan.
 - e. Pelaksana pengamatan mengenai mutu dan khasiat obat secara umum baik yang ada dalam persediaan maupun yang akan didistribusikan.

- f. Pelaksanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, dan rumah tangga.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh pimpinan.

Paragraf Ketiga

Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 34

- 1) Laboratorium Kesehatan daerah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pemeriksaan sediaan / specimen dalam rangka penunjang diagnostic dan pengawasan kualitas lingkungan dalam rangka pelayanan kesehatan kepada masyarakat serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 35

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada pasal 34 laboratorium Kesehatan daerah mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengambilan, penyimpanan, pemeriksaan dan penyampaian hasil pemeriksaan sample / sediaan medik dan non medik.
- b. Pelaksanaan pengadaan alat perlengkapan dan bahan pemeriksaan yang dipergunakan untuk pemeriksaan laboratorium.
- c. Pelaksanaan pengawasan alat perlengkapan dan bahan pemeriksaan yang dipergunakan untuk pemeriksaan sample / sediaan medik dan non medik.
- d. Pelaksana urusan tata usaha dan rumah tangga Laboratorium.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 37

- 1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), ini dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- 3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- 4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 38

- 1) Dalam melaksanakan tugas Kepala dinas, sekretaris, Kepala Bidang, Kepala seksi, Kepala Sub bagian, kepala unit pelaksana Teknis Dinas dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup dinas, Wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- 2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan perundang-undangan.
- 3) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- 4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Dinas 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 dan 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 dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 39

- 1) Dalam rangka Kepala Dinas apabila berhalangan dan atau melaksanakan tugas keluar Daerah, maka tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Sekretaris Dinas.
- 2) Dalam hal penunjukan pejabat pelaksana tugas Kepala Dinas, apabila sekretaris Dinas berhalangan dan atau melaksanakan tugas keluar Daerah, maka tugas Kepala Dinas dapat ditunjuk salah satu Kepala Bidang yang senior dan mampu.
- 3) Penunjukan pejabat pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) tersebut diatas dilakukan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

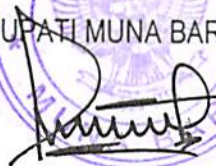
Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan peraturan Bupati.

Pasal 41

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

Ditetapkan di Laworo
Pada Tanggal 18-05-2015

Pj. BUPATI MUNA BARAT,



L.M. RAJIUN TUMADA

Diundangkan di Laworo
pada tanggal 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUNA BARAT,



ACHMAD LAMANI
BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA BARAT
TAHUN 2015 NOMOR :