



BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR
NOMOR 25 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

Menimbang : bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur, maka berdasarkan pasal 4 Peraturan Daerah dimaksud dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kesehatan Kabupaten Seram Bagian Timur.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Lingkungan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Maluku Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 111 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana beberapa kali mengalami perubahan, perubahan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat, dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. 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 kedua kalinya 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi Dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur Tahun 2016 Nomor 169 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 133);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh pemerintahan daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Seram Bagian Timur.
3. Daerah adalah daerah Kabupaten Seram Bagian Timur.
4. Bupati adalah Bupati Seram Bagian Timur.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Kabupaten Seram Bagian Timur.
6. Otonomi Daerah adalah hak kewenangan dan kewajiban daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai peraturan perundang-undangan.
7. Daerah Otonom adalah Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem negara kesatuan Republik Indonesia.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seram Bagian Timur.
10. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Seram Bagian Timur.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Seram Bagian Timur.
12. Pembinaan dan memfasilitasi adalah pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan dan supervisi.
13. LAKIP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
14. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau ketrampilan melalui pendidikan bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
15. Penyakit Menular adalah penyakit yang dapat ditularkan dari seorang kepada orang lain, dengan cara langsung maupun tidak langsung antara

ISPA, DIARE, TBC, KUSTA, HIV/AIDS, MALARIA, KAKI GAJAH, BOBA dan Lain-lain.

16. Penyakit lingkungan adalah wujud kegiatan kesehatan yang dilakukan dalam upaya peningkatan kualitas lingkungan yang bertujuan melindungi masyarakat dari segala kemungkinan kejadian yang dapat menimbulkan gangguan dan atau bahaya kesehatan masyarakat.
17. Pemberantasan penyakit adalah suatu kegiatan dalam menanggulangi suatu penyakit dengan memutuskan mata rantai penularan melalui penemuan dan pengobatan penderita, serta membunuh atau menghilangkan penyebab penyakit sehingga tidak lagi merupakan masalah kesehatan dalam masyarakat.
18. Sanitasi adalah segala upaya yang dilakukan untuk menjamin terwujudnya kondisi yang memenuhi persyaratan kesehatan.
19. Higiene adalah kesehatan masyarakat yang khusus meliputi segala usaha untuk melindungi, memelihara dan mempertinggi derajat kesehatan badan dan jiwa, baik untuk umum maupun perorangan dengan tujuan memberikan dasar-dasar kelanjutan hidup yang sehat serta mempertinggi kesejahteraan dan daya guna perkehidupan manusia..
20. Radiasi adalah suatu pancaran sinar - X atau radioaktif yang digunakan dalam bidang kesehatan untuk tujuan diagnostik dan atau radioteraphy yang dipancarkan atau dikendalikan oleh suatu alat pembangkit listrik maupun sumber radioaktif itu sendiri.
21. Vektor penyakit adalah pembawa / perantara penyebab penyakit.
22. Kesehatan khusus adalah suatu upaya pelayanan kesehatan secara khusus dalam penanganan program-program kesehatan jiwa masyarakat, kesehatan gigi dan mulut, kesehatan indra, kesehatan olah raga, kesehatan tradisional dan kesehatan kerja.
23. Gizi adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan selain air.
24. Gizi instalasi adalah usaha perbaikan gizi yang menitikberatkan kegiatannya pada pemberian perbaikan gizi bagi kelompok masyarakat yang berada di institusi. Istitusi yang dimaksud adalah badan atau wadah yang mengelolah dan melaksanakan gizi bagi warganya. Institusi adalah tempat dimana dilaksanakan pelayanan kesehatan yang menyentuh kehidupan masyarakat dalam semua bentuk strata kehidupan masyarakat.
25. Farmasi adalah pengetahuan mengenai identifikasi, formulasi, analisa dan standarisasi obat, termasuk sifat-sifat obat dan distribusinya yang aman serta penggunaannya.
26. Kosmetik adalah bahan atau campuran bahan untuk digosokkan, diletakan, dituangkan, disemprotkan pada, dimasukkan dalam, dipergunakan pada badan atau bagian badan manusia dengan maksud untuk memberikan, memelihara menambah, data tarik atau mengubahrupa dan tidak termasuk golongan obat.
27. Alat kesehatan adalah instrumen, apparatus, mesin implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, serta memulihkan kesehatan pada manusia dan atau untuk membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.

28. Proteksi radiasi adalah suatu sistem untuk mengendalikan bahaya radiasi dengan menggunakan alat proteksi radiasi dan kerekeyasaan yang canggih serta mengikuti peraturan proteksi radiasi.
29. Kalibrasi adalah kegiatan penerangan untuk menentukan kebenaran nilai menunjukkan alat ukur dan atau bahan ukur pada alat kesehatan.
30. Sinar X adalah pancaran gelombang elektromagnetik yang panjang gelombangnya sangat pendek dan mempunyai daya tembus yang sangat kuat dan dibangkitkan oleh suatu alat pembangkit Sinar - X.
31. Narkoba adalah Narkotika dan bahan atau obat berbahaya.
32. Narkotika adalah zat atau obat yang berasal dari tanaman atau bahan tanaman baik sintesis maupun semisintesis yang dapat menyebabkan penurunan atau perubahan kesadaran, hilangnya rasa, mengurangi sampai menghilangkan rasa nyeri dan menimbulkan ketergantungan.
33. Zat adiktif adalah bahan yang penggunaannya dapat menimbulkan ketergantungan Physigis.
34. Obat adalah bahan atau paduan bahan-bahan yang digunakan untuk mempengaruhi atau memperbaiki sistem fisiologi atau keadaan patologi dalam rangka penetapan diagnosa, pencegahan, penyembuhan, peningkatan kesehatan dan kontrasepsi.
35. Obat tradisional adalah bahan atau ramuan bahan yang berupa bahan tumbuhan, bahan hewan, bahan mineral sediaan serian (galenik) atau campuran dari bahan tersebut yang secara turun temurun yang telah digunakan untuk pengobatan berdasarkan pengalaman.
36. Laboratorium adalah laboratorium kesehatan yang merupakan unit pelayanan teknis, merupakan bagian dari pelayanan kesehatan dan sekaligus memberikan dukungan pada komponen kesehatan lainnya.
37. Mikrobiologi adalah merupakan ilmu dasar yang mempelajari tentang partikel kecil yang disebut mikroba, bakteri virus atau mikroorganisme yang dapat menimbulkan penyakit terhadap manusia dan makhluk hidup lainnya.
38. Parasitologi adalah ilmu yang mempelajari jasad-jasad yang hidup untuk sementara atau tetap di dalam atau permukaan jasad lain dengan maksud untuk mengambil makanan sebagian atau seluruhnya dari jasad itu.
39. Kimia Kesehatan adalah Kimia klinik yang meliputi jenis-jenis kegiatan pemeriksaan kimia klinik yang dibutuhkan dalam pelaksanaan program kesehatan.
40. Patologi adalah merupakan penelitian perubahan yang timbul pada penyakit dalam hal susunan kimia dan mekanisme biokimia tubuh, perubahan ini bisa penyebab dan atau akibat.
41. Imunologi adalah merupakan ilmu yang mempelajari tentang proses-proses yang digunakan oleh hospes (Penjamu) untuk mempertahankan kesehatan diri dalam lingkungan internalnya bila diperhadapkan dengan benda asing.

BAB II
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Seram Bagian Timur terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1) Sub Bagian Program, Informasi dan Humas; dan
 - 2) Sub Bagian Keuangan Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas :
 - 1) Seksi Kesehatan Masyarakat;
 - 2) Seksi Upaya Kesehatan Perorangan; dan
 - 3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas :
 - 1) Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - 2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - 3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- e. Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas :
 - 1) Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - 2) Seksi Keformasian, Alkes dan PKRT; dan
 - 3) Seksi Sumber Daya Kesehatan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang kesehatan dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;

- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merumuskan kebijakan teknis dan operasional di bidang kesehatan;
 - b. Mengarahkan penyusunan program dan kegiatan Dinas Kesehatan berdasarkan usulan bidang dan bagian tata usaha, puskesmas serta UPTD;
 - c. Memantau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas kesehatan;
 - d. Mengendalikan kewenangan dinas yang dimiliki dalam bidang kesehatan;
 - e. Membina pelaksanaan ketatausahaan, bidang tekhnis dan UPTD;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kesehatan dengan instansi terkait;
 - g. Mengevaluasi setiap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kesehatan secara periodik;
 - h. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kesehatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - i. Melaksanakan tugas lain di bidang kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua

SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
 - b. Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah
 - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah; dan
 - d. Pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merencanakan operasional kerja Sekretariat Dinas berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. Mengkoordinasikan segala kegiatan antara bidang dalam lingkup dinas;
 - c. Mengatur dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi dinas;

- d. Memberi petunjuk analisis dan pengembangan kinerja dinas;
- e. Mengkoordinasikan/menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- f. Memberi petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur dinas;
- g. Mengatur urusan tata usaha, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian dinas;
- h. Mengatur tata naskah dinas dan rumah tangga dinas;
- i. Melaksanakan inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas;
- j. Memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan dinas;
- k. Membina perpustakaan dinas;
- l. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- m. Melihat dan mengawasi pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- n. Mengembangkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- o. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. Mengkoordinasi penyusunan Rencana Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Subbagian Program, Informasi dan Humas

Pasal 5

- (1) Subbagian Program, Informasi dan Humas mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Subbagian Program, Informasi dan Humas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis subbagian;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan subbagian;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup subbagian; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup subbagian.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Subbagian Perencanaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;

- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Perencanaan;
- c. Menghimpun dan menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk penyusunan rencana kegiatan dinas;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana strategik dinas;
- e. Menyiapkan penyusunan rencana kerja tahunan secara periodik;
- f. Menyiapkan penyusunan Dokumen Pengguna Anggaran (DPA) dinas;
- g. Menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan dinas;
- h. Melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan dinas serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- i. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat Kabupaten dan Provinsi;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan dinas dan menyusun LAKIP dinas;
- k. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Subbagian Perencanaan;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Subbagian Perencanaan;
- m. Menyusun laporan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Subbagian Perencanaan kepada Sekretaris; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umu mempunyai tugas membantu Sekretaris Penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Subbagian keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan kebijakan teknis subbagian;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan subbagian;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup subbagian; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup subbagian.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Merencanakan kegiatan dan program kerja Subbagian Keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Subbagian Keuangan;

- c. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas-tugas yang berkaitan dengan keuangan;
- d. Melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monev anggaran, dan pelaporan keuangan serta aset dinas;
- e. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan subbagian;
- f. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja subbagian;
- g. Melaksanakan administrasi keuangan;
- h. Melaksanakan pembinaan terhadap pemegang kas dan penyimpanan/pengurus barang dinas;
- i. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf Subbagian Keuangan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas staf Subbagian Keuangan;
- k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf Subbagian Keuangan kepada Sekretaris; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
 - e. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
 - f. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
 - g. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Kepala Seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan program operasional kebijakan teknis Bidang Kesehatan Masyarakat;

- b. Menyusun pedoman teknis pembinaan dan memfasilitasi Kesehatan Masyarakat berdasarkan juklak yang telah ditetapkan;
- c. Mengumpulkan bahan dan informasi dalam rangka menyusun program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan dan data penyusun rencana kegiatan dan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat berdasarkan juklak yang telah ditetapkan;
- e. Mengadakan pengawasan satuan kerja yang dibawahinya terhadap pelaksanaan rencana dan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat dalam rangka pembinaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. Menyusun saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah Kesehatan Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Mengatur dan mengelola penyediaan data dan informasi serta dokumentasi Bidang Kesehatan Masyarakat;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lingkup dinas maupun instansi teknis dalam rangka pembinaan dan peningkatan Kesehatan Masyarakat;
- i. Membagi dan memberi tugas kepada bawahan sesuai fungsinya;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan secara periodik;
- k. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Seksi Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Seksi Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Kesehatan Masyarakat;
 - b. Menyusun rencana operasional program pembinaan Seksi Kesehatan Masyarakat;

- c. Mengkoordinasikan rencana dan mengawasi pelaksanaan program kerja Seksi Kesehatan Masyarakat;
- d. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah kesehatan masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. Mengatur dan mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi kesehatan masyarakat;
- f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan-bahan dalam pembinaan dan pengembangan Kesehatan Masyarakat;
- g. Membagi dan memberikan tugas kepada bawahan sesuai fungsi;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kegiatan operasional yang telah ditetapkan secara periodik;
- i. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Seksi Upaya Kesehatan Perorangan

Pasal 9

- 1) Seksi Upaya Kesehatan Perorangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan kegiatan Seksi Upaya Kesehatan Perorangan.
- 2) Seksi Upaya Kesehatan Perorangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- 3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Upaya Kesehatan Perorangan;
 - b. Menyusun rencana operasional program pembinaan Seksi Upaya Kesehatan Perorangan;
 - c. Mengkoordinasikan rencana dan mengawasi pelaksanaan program kerja Seksi Upaya Kesehatan Perorangan;
 - d. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah upaya kesehatan perorangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. Mengatur dan mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi upaya kesehatan perorangan;
 - f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan-bahan dalam pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan perorangan;
 - g. Membagi dan memberikan tugas kepada bawahan sesuai fungsi;

- h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kegiatan operasional yang telah ditetapkan secara periodik;
- i. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga

Pasal 10

- 1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga
- 2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- 3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - b. Menyusun rencana operasional program pembinaan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - c. Mengkoordinasikan rencana dan mengawasi pelaksanaan program kerja Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - d. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. Mengatur dan mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan-bahan dalam pembinaan dan pengembangan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - g. Membagi dan memberikan tugas kepada bawahan sesuai fungsi;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kegiatan operasional yang telah ditetapkan secara periodik;
 - i. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan

- k. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Keempat

BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis bidang;
 - b. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
 - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Kepala Seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan program operasional kebijakan teknis bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. Menyusun pedoman teknis pembinaan dan memfasilitasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit berdasarkan juklak yang telah ditetapkan;
 - c. Mengumpulkan bahan dan informasi dalam rangka menyusun program kerja bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - d. Menyiapkan bahan dan data penyusun rencana kegiatan dan program kerja bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit berdasarkan juklak yang telah ditetapkan;
 - e. Mengadakan pengawasan satuan kerja yang dibawah terhadap pelaksanaan rencana dan program kerja bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam rangka pembinaan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Menyusun saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. Mengatur dan mengelola penyediaan data dan informasi serta dokumentasi bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lingkup dinas maupun instansi teknis dalam rangka pembinaan dan peningkatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - i. Membagi dan memberi tugas kepada bawahan sesuai fungsinya;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan secara periodik;

- k. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 12

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan kegiatan Surveilans dan Imunisasi.
- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Menyusun rencana operasional program pembinaan seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - c. Mengkoordinasikan rencana dan mengawasi pelaksanaan program kerja seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - d. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah penanggulangan penyakit sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. Mengatur dan mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi Surveilans dan Imunisasi;
 - f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan-bahan dalam pembinaan dan pengembangan Surveilans dan Imunisasi;
 - g. Membagi dan memberikan tugas kepada bawahan sesuai fungsi;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kegiatan operasional yang telah ditetapkan secara periodik;
 - i. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 13

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas

- membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. Menyusun rencana operasional program pembinaan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. Mengkoordinasikan rencana dan mengawasi pelaksanaan program kerja seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - d. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. Mengatur dan mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan-bahan dalam pembinaan dan pengembangan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - g. Membagi dan memberikan tugas kepada bawahan sesuai fungsi;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kegiatan operasional yang telah ditetapkan secara periodik;
 - i. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular
dan Kesehatan Jiwa

Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi;

- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - b. Menyusun rencana operasional program pembinaan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - c. Mengkoordinasikan rencana dan mengawasi pelaksanaan program kerja seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - d. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. Mengatur dan mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan-bahan dalam pembinaan dan pengembangan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - g. Membagi dan memberikan tugas kepada bawahan sesuai fungsi;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kegiatan operasional yang telah ditetapkan secara periodik;
 - i. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima

BIDANG PELAYANAN SUMBER DAYA KESEHATAN

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan

- pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, dan promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - e. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang;
 - f. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang; dan
 - g. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Kepala Seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana pelaksanaan program operasional kebijakan teknis Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan;
 - b. Menyusun pedoman teknis pembinaan dan memfasilitasi Pelayanan Sumber Daya Kesehatan berdasarkan juklak yang telah ditetapkan;
 - c. Mengumpulkan bahan dan informasi dalam rangka menyusun program kerja Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan;
 - d. Menyiapkan bahan dan data penyusun rencana kegiatan dan program kerja Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan berdasarkan juklak yang telah ditetapkan;
 - e. Mengadakan pengawasan satuan kerja yang dibawah terhadap pelaksanaan rencana dan program kerja Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan dalam rangka pembinaan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Menyusun saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah Pelayanan Sumber Daya Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - g. Mengatur dan mengelola penyediaan data dan informasi serta dokumentasi Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lingkup Dinas maupun instansi teknis dalam rangka pembinaan dan peningkatan Pelayanan Sumber Daya Kesehatan;
 - i. Membagi dan memberi tugas kepada bawahan sesuai fungsinya;
 - j. Mengevaluasi pelaksanaan rencana dan program kegiatan yang telah ditetapkan secara periodik;

- k. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan dalam Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, serta pelayanan kesehatan tradisional
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Menyusun rencana operasional program pembinaan Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - c. Mengkoordinasikan rencana dan mengawasi pelaksanaan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - d. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah Pelayanan Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. Mengatur dan mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi Pelayanan Kesehatan;
 - f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan-bahan dalam pembinaan dan pengembangan Pelayanan Kesehatan;
 - g. Membagi dan memberikan tugas kepada bawahan sesuai fungsi;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kegiatan operasional yang telah ditetapkan secara periodik;
 - i. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Seksi Keformasian, Alkes dan PKRT

Pasal 17

- (1) Seksi Keformasian, Alkes dan PKRT mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan kegiatan di bidang Keformasian, Alkes dan PKRT.
- (2) Seksi Keformasian, Alkes dan PKRT dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Keformasian, Alkes dan PKRT;
 - b. Menyusun rencana operasional program pembinaan Seksi Keformasian, Alkes dan PKRT;
 - c. Mengkoordinasikan rencana dan mengawasi pelaksanaan program kerja Seksi Keformasian, Alkes dan PKRT;
 - d. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah Keformasian, Alkes dan PKRT sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. Mengatur dan mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi Keformasian, Alkes dan PKRT;
 - f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan-bahan dalam pembinaan dan pengembangan Keformasian, Alkes dan PKRT;
 - g. Membagi dan memberikan tugas kepada bawahan sesuai fungsi;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kegiatan operasional yang telah ditetapkan secara periodik;
 - i. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

Seksi Sumber Daya Kesehatan

Pasal 18

- (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan dalam Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT dan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program dan kegiatan seksi;
 - b. Pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi; dan
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.
- (3) Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Menyiapkan bahan penyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Sumber Daya Kesehatan;
 - b. Menyusun rencana operasional program pembinaan Seksi Sumber Daya Kesehatan;
 - c. Mengkoordinasikan rencana dan mengawasi pelaksanaan program kerja Seksi Sumber Daya Kesehatan;
 - d. Menyediakan saran dan bahan rekomendasi penyelesaian dan memfasilitasi masalah Sumber Daya Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. Mengatur dan mengelola penyediaan informasi dan dokumentasi Sumber Daya Kesehatan;
 - f. Menghimpun dan mengumpulkan bahan-bahan dalam pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Kesehatan;
 - g. Membagi dan memberikan tugas kepada bawahan sesuai fungsi;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan rencana kegiatan operasional yang telah ditetapkan secara periodik;
 - i. Mengawasi dan membina, memberi arahan/petunjuk teknis serta bimbingan kepada bawahan dalam melaksanakan tugas;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara berkala maupun sewaktu-waktu kepada pimpinan; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang ditugaskan oleh pimpinan sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai keahlian dan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembentukan Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 20

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Seram Bagian Timur yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas di lapangan.

- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Seram Bagian Timur sebagaimana dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 Pasal 4 akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Seram Bagian Timur.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan koordinasi Asisten bidang tugas.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional dan Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal, baik dalam lingkup masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai tugas masing-masing.

Pasal 22

Sekretaris, Kepala Bidang, Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengawasi bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk- petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Pimpinan Kelompok Jabatan Fungsional wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan dijadikan bahan pertimbangan untuk memberikan petunjuk/arahan kepada bawahan.
- (4) Sekretaris, mengkoordinasikan penyusunan laporan berkala dinas sesuai ketentuan yang berlaku untuk disampaikan kepada pejabat yang berwenang dan tembusannya disampaikan kepada satuan organisasi/instansi yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Seram Bagian Timur sebagaimana terdapat dalam lampiran Peraturan ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bula
pada tanggal 15 Mei 2017
BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

ABDUL MUKTI KELIOBAS

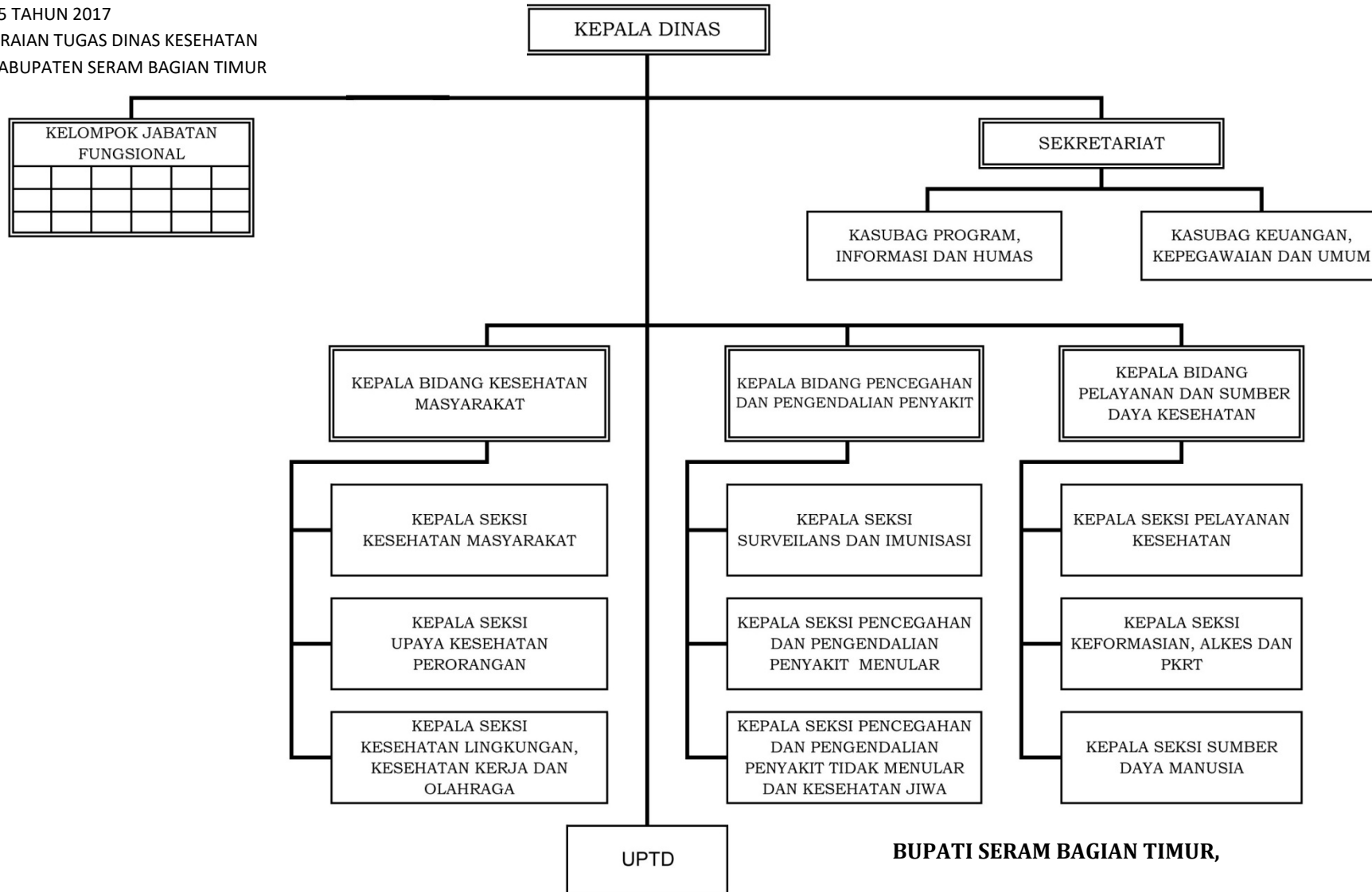
Diundangkan di Bula
pada tanggal 15 Mei 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR,

SYARIF MAKMUR

BERITA DAERAH KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR
TAHUN 2017 NOMOR 292

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR
 NOMOR : 25 TAHUN 2017
 TENTANG : URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN SERAM BAGIAN TIMUR



BUPATI SERAM BAGIAN TIMUR,

ABDUL MUKTI KELIOMBAS