



BERITA DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

PERATURAN BUPATI
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 25 TAHUN 2017

TENTANG
URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 25 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan tidak sesuai lagi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
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);
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 Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. 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);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 8);
 8. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Banggai Kepulauan yang selanjutnya disebut Bupati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah Lembaga yang membantu Bupati dalam

- penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Dinas Daerah adalah merupakan unsur pelaksana otonomi daerah.
 7. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan.
 8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan.
 9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan.
 10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan.
 11. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan.
 12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan.
 13. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
 14. Tugas Organisasi Perangkat Daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
 15. Fungsi Organisasi Perangkat Daerah adalah jabatan dalam organisasi Perangkat Daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
 16. Tata Kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
 17. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
 18. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi Pemerintah Daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu Organisasi Perangkat Daerah.
 19. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.
 20. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
 21. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
 22. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
- (2) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Kesehatan dan tugas pembantuan di bidang Kesehatan.

Pasal 4

Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :

- a. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program Informasi dan Humas;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 3. Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum.
- b. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan kerja dan Olah Raga.
- c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi:

1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- d. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi:
1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- e. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi:
1. Seksi Kefarmasian;
 2. Seksi Alat Kesehatan dan PKRT;
 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- g. UPTD, RS, dll.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melakukan pelatihan teknis, mengoordinasikan dan mengendalikan, memutuskan kebijakan teknis penyelenggaraan tugas administrasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan program kerja di bidang kesehatan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kesehatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujudnya kesehatan masyarakat yang optimal;
 - b. Pengoordinasian kebijakan teknis di bidang kesehatan berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kesehatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar terwujudnya kesehatan masyarakat yang optimal;
 - c. Pembinaan pelaksanaan kebijakan teknis berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar kebijakan teknis dibidang kesehatan dapat berjalan dengan baik sehingga terwujud kesehatan yang optimal;
 - d. Pengarahan pelaksanaan tugas berdasarkan prosedur sesuai dengan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik;
 - e. Pengevaluasian hasil pelaksanaan tugas berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan peraturan untuk mewujudkan kesehatan yang optimal;
 - f. Penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Dinas Kesehatan kepada Bupati sesuai dengan prosedur dan

- peraturan yang berlaku untuk pertanggung jawaban; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (1) Tugas Sekretaris adalah melaksanakan Koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
- a) Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - b) Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
 - c) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah; dan
 - d) Pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah;
 - e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat

Pasal 8

Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas :

- a) Merencanakan kegiatan dan Program Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat;
- b) Menyiapkan bahan-bahan secara menyeluruh untuk menyiapkan rencana kerja Dinas;
- c) Mengoordinasikan penyusunan rumusan Program Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat;
- d) Menginformasikan kegiatan Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
- e) Penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset

Pasal 9

- Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan aset mempunyai tugas :
- a) Merencanakan kegiatan dan Program Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - b) Mengoordinasikan penyusunan rumusan Program Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
 - c) Melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran dan pelaporan keuangan serta aset Dinas; dan
 - d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum

Pasal 10

- Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum mempunyai tugas :
- a) Merencanakan kegiatan dan Program Sub Hukum, Kepegawaian, dan Umum;
 - b) Mengoordinasikan penyusunan rumusan Program Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum;
 - c) Memberikan pelayanan informasi kegiatan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, kehumasan dan protokoler;
 - d) Memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, cuti, penilaian, pemberian sanksi/hukuman dan pemberhentian/pensiun pegawai;
 - e) Menyusun Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan; dan
 - f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Tugas Bidang Kesehatan Masyarakat adalah melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan,

pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi 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 dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
 - e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 12

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi kesehatan keluarga dan gizi; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Seksi Promosi dan pemberdayaan Masyarakat

Pasal 13

Seksi Promosi dan pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja seksi Promosi dan pemberdayaan Masyarakat;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi Promosi dan

- pemberdayaan Masyarakat;
- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai Seksi Promosi dan pemberdayaan Masyarakat;
 - d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Promosi dan pemberdayaan Masyarakat; dan
 - e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan olah raga

Pasal 14

Seksi kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja seksi kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai Seksi kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

- (1) Tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit adalah melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
 - a) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian

- penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 16

Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja seksi Surveilans dan Imunisasi;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pencegahan dan pengendalian penyakit menular

Pasal 17

Seksi Pencegahan dan pengendalian penyakit menular mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja seksi Pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi Pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai Seksi Pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular
dan Kesehatan Jiwa

Pasal 18

Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 19

- (1) Tugas Bidang Pelayanan Kesehatan adalah melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - b) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - c) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - d) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Pelayanan Kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional; dan

- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Pasal 20

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja Pelayanan Kesehatan Primer;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
- d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi pelayanan kesehatan primer; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 21

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja pelayanan kesehatan rujukan;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai seksi pelayanan kesehatan rujukan;
- d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi pelayanan kesehatan rujukan; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Pasal 22

Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja pelayanan kesehatan tradisional;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi Pelayanan kesehatan tradisional;

- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai seksi pelayanan kesehatan tradisional;
- d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Paragraf 1
Umum

Pasal 23

- (1) Tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan adalah melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta Sumber daya manusia kesehatan;
 - c) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
 - e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Kefarmasian

Pasal 24

- Seksi Kefarmasian mempunyai tugas :
- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja Seksi Kefarmasian;
 - b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi Kefarmasian;
 - c) Melakukan bimbingan teknis mengenai Seksi Kefarmasian;
 - d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Kefarmasian; dan
 - e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Seksi Alat Kesehatan dan PKRT

Pasal 25

Seksi Alat Kesehatan dan PKRT mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja Seksi Alat Kesehatan dan PKRT;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi Alat Kesehatan dan PKRT;
- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai Seksi Alat Kesehatan dan PKRT;
- d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Alat Kesehatan dan PKRT; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Seksi Sumber Daya manusia Kesehatan

Pasal 26

Seksi Sumber Daya manusia Kesehatan mempunyai tugas :

- a) Penyusunan dan merumuskan rencana kerja Seksi Sumber Daya manusia Kesehatan;
- b) Pelaksanaan kebijakan operasional Seksi Sumber Daya manusia Kesehatan;
- c) Melakukan bimbingan teknis mengenai Seksi Sumber Daya manusia Kesehatan;
- d) Melakukan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Seksi Sumber Daya manusia Kesehatan; dan
- e) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 27

1. Dinas Kesehatan dapat membentuk UPTD.
2. Pembentukan UPTD disesuaikan dengan kebutuhan Daerah dan kemampuan keuangan Daerah.
3. Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPTD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 28

Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Masyarakat adalah merupakan unsur pelaksana dinas yang melakukan tugas pelaksanaan program kerjanya tersebar di Kecamatan yaitu :

- a. Rumah Sakit Daerah di Kecamatan Tinangkung;
- b. Puskesmas Salakan di Kecamatan Tinangkung;
- c. Puskesmas Bakalan Raya di Kecamatan Tinangkung;
- d. Puskesmas Mansamat di Kecamatan Tinangkung Selatan;
- e. Puskesmas Luksagu di Kecamatan Tinangkung Utara;
- f. Puskesmas Totikum di Kecamatan Totikum;
- g. Puskesmas Kanali di Kecamatan Totikum Selatan;
- h. Puskesmas Patukuki di Kecamatan Peling Tengah;
- i. Puskesmas Saleati di Kecamatan Liang;
- j. Puskesmas Bulagi di Kecamatan Bulagi;
- k. Puskesmas Lolantang di Kecamatan Bulagi Selatan;
- l. Puskesmas Lumbi-lumbia di Kecamatan Buko Selatan;
- m. Puskesmas Sabang di Kecamatan Bulagi Utara; dan
- n. Puskesmas Tataba di Kecamatan Buko.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.

Pasal 30

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai Peraturan Perundang - undangan yang berlaku.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Struktural dengan Eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural dengan Eselon III.a.

- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural dengan Eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Struktural dengan Eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kesehatan kabupaten Banggai Kepulauan yang telah dilaksanakan sejak bulan Januari Tahun 2017 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, dianggap sah.

Pasal 34

Jabatan eselonisasi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas Kesehatan yang sudah ada sejak tanggal 27 Januari 2017 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 27 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2014 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
Pada tanggal 3 Juli 2017


BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,
ZAINAL MUS

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 4 Juli 2017

PLT. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN, 


ZAINUDDIN MALOTES

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN 2017 NOMOR 25