



BUPATI MAMUJU UTARA
PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR 36 TAHUN 2017
TENTANG
KEDUDUKAN TUGAS POKOK
FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Ketentuan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota, perlu melakukan penyesuaian Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
5. 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman teknis Pengorganisasian Dinas kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS KESEHATAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang

berkedudukan sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.

5. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
8. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Mamuju Utara.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Mamuju Utara.
10. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Mamuju Utara.
11. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Mamuju Utara.
12. Subbagian adalah subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Mamuju Utara.
13. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Mamuju Utara.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Mamuju Utara.
15. Kesehatan adalah keadaan sejahtera dari badan, jiwa, dan sosial yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis.
16. Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah dan atau masyarakat.
17. Tenaga kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
18. Sarana kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
19. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka

mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.

20. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
21. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
22. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.
23. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Mamuju Utara untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Kesehatan

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang upaya kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman serta Pemberdayaan Masyarakat di bidang Kesehatan berdasarkan asas otonomi dan pembantuan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang upaya kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman serta Pemberdayaan Masyarakat di bidang Kesehatan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang upaya kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman serta Pemberdayaan Masyarakat di bidang Kesehatan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang upaya kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman serta Pemberdayaan Masyarakat di bidang Kesehatan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bagan Pembentukan dan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan, mengkoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas Kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang kesekretariatan, pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan umum kesekretariatan, pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas kesekretariatan, pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional, UPTD; dan

- d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
 - b. Membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas yang meliputi kesekretariatan, pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayan umum di bidang kesekretariatan, pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - d. merumuskan rencana pembangunan di bidang kesekretariatan, pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - e. memfasilitasi penyelenggaraan program, kesekretariatan, pelayanan kesehatan, Penyehatan Lingkungan dan Pengendalian Penyakit, Sumber Daya Manusia Kesehatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - f. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan pemerintah daerah di bidang pelayanan kesehatan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - h. merumuskan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan; dan
 - i. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas kesehatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai 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) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administratif keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administratif kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Program,informasi dan Hubungan masyarakat; dan
 - b. Subbagian Keuangan,Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian program,Informasi dan Hubungan masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi,serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas kesehatan Daerah.
- (2) Rincian Tugas Subbagian program,informasi dan hubungan masyarakat adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian program,informasi dan hubungan masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan program,informasi dan hubungan masyarakat Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan Dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan administrasi dan pembukuan keuangan Dinas;
 - i. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
 - j. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - k. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administratif keuangan;

- l. melaksanakan administratif anggaran Dinas;
- m. melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- n. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
- q. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diberikan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan,Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset,penatalaksanaan hukum,kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas kesehatan Daerah.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Keuangan,Kepegawaian dan Umum adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan,Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Keuangan,kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Keuangan,kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;

- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- t. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang kepegawaian dan umum; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Kesehatan masyarakat mempunyai 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 olahraga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervise di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pelayanan kesehatan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Kesehatan masyarakat adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja di bidang upaya kesehatan perorangan, upaya kesehatan masyarakat, kesehatan rujukan dan kesehatan khusus, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang upaya kesehatan perorangan, upaya kesehatan masyarakat, kesehatan rujukan dan kesehatan khusus, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan pelayanan umum di bidang pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan khusus serta jaminan kesehatan;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan khusus serta jaminan kesehatan;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan khusus serta jaminan kesehatan;
 - f. merumuskan bahan kebijakan pengelolaan Usaha Kesehatan Masyarakat dan rujukan tingkat Kabupaten;
 - g. merumuskan bahan kebijakan pelayanan kesehatan keluarga sesuai standar kesehatan;
 - h. merumuskan bahan kebijakan teknis pelayanan gizi masyarakat sesuai dengan standar gizi yang ditentukan;

- i. merumuskan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - j. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan Usaha Kesehatan Masyarakat;
 - k. merumuskan bahan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi kesehatan;
 - l. merumuskan bahan penerbitan izin, pembinaan dan pengawasan rumah sakit tipe C dan D, FKTP dan Klinik Utama serta fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Kabupaten;
 - m. merumuskan bahan kebijakan teknis pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
 - n. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
 - o. merumuskan bahan kebijakan teknis promosi kesehatan Kabupaten;
 - p. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja dan pelayanan umum di pelayanan kesehatan;
 - q. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang pelayanan kesehatan;
 - r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan;
 - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - t. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang pelayanan kesehatan;
 - u. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pelayanan kesehatan; dan
 - w. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri atas:
- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. Seksi promosi dan Pemberdayaan Masyarakat); dan
 - c. Seksi kesehatan Lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.

Pasal 8

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan

supervisi,serta pemantauan,evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

- (2) Rincian Tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. penyusunan perencanaan program kesehatan maternal,neonatal,balita,anak prasekolah,usia sekolah,remaja,usia reproduksi dan keluarga berencana,lanjut usia,perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan program kesehatan maternal,neonatal,balita,anak prasekolah,usia sekolah,remaja,usia reproduksi dan keluarga berencana,lanjut usia,perlindungan keluarga,serta gizi masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan program kesehatan maternal,neonatal,balita,anak prasekolah,usia sekolah,remaja,usia reproduksi dan keluarga berencana,lanjut usia,perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - d. penyiapan bahan rumusan pedoman umum,petunjuk pelaksanaan,petunjuk teknis serta prosedur tetap program kesehatan maternal neonatal,balita,anak prasekolah,usia sekolah,remaja,usia reproduksi dan keluarga berencana,lanjut usia,perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - e. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum,petunjuk pelaksanaan,petunjuk teknis sertaprosedur tetap di bidang kesehatan maternal,neonatal,balita,anak prasekolah,usia sekolah,remaja,usia reproduksi dan keluarga berencana,lanjut usia,perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - f. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise di bidang kesehatan maternal,neonatal,balita,anak prasekolah,usia sekolah,remaja,usia reproduksi dan keluarga berencana,lanjut usia,perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - g. penyiapan bahan koordinasi tentang kesehatan maternal,neonatal,balita,anak prasekolah,usia sekolah,remaja,usia reproduksi dan keluarga berencana,lanjut usia,perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan,evaluasi dan pelaporan program kesehatan maternal,neonatal,balita,anak prasekolah,usia sekolah,remaja,usia reproduksi dan keluarga

berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;

h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala Bidang.

Pasal 9

- (1) Seksi Promosi dan pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Seksi Promosi dan pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan program di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. penyiapan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - g. penyiapan bahan koordinasi di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

- h. penyiapan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan 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 mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan program di bidang penyehatan air, dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan dibidang penyehatan air, dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan program di bidang penyehatan air, dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 - d. penyiapan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang penyehatan air, dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 - e. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang penyehatan air, dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan

- surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
- f. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan air, dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 - g. penyiapan bahan koordinasi tentang penyehatan air, dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyehatan air, dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 - i. penilaian cepat kesehatan (Rapid Health Assessment/RHA) dan penilaian resiko kesehatan karena lingkungan (Environmental Health Risk Assessment/EHRA) dan melakukan tindakan darurat di bidang penyehatan lingkungan;
 - j. penyiapan bahan pertimbangan, penerbitan ijin PIRT (Pangan Industri rumah Tangga) ;
 - k. penyiapan bahan pertimbangan penerbitan pencantuman halal bagi PIRT;
 - l. penyiapan bahan pengawasan post market produk makan dan minuman industri rumah tangga;
 - m. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga yang meliputi penyehatan pangan, sanitasi dasar, penyehatan TTU, penyehatan pestisida, kesehatan kerja dan olahraga;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit

Pasal 11

- (1) Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai tugas pokok 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 menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervise di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan;
 - 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. pelaporan penyelenggaraan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (3) Rincian Tugas Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja di bidang pendayagunaan sarana dan tenaga kesehatan, pengendalian sediaan farmasi, makanan minuman, data informasi serta sarana prasarana kesehatan;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pendayagunaan sarana dan tenaga kesehatan, pengendalian sediaan farmasi, makanan minuman, data informasi serta sarana prasarana kesehatan;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan pelayanan umum di bidang pendayagunaan sarana dan tenaga kesehatan, pengendalian sediaan farmasi, makanan minuman, data informasi serta sarana prasarana kesehatan;
 - d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pendayagunaan sarana dan tenaga kesehatan, pengendalian sediaan farmasi, makanan minuman, data informasi serta sarana prasarana kesehatan;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang sumber daya kesehatan;

- f. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja dan pelayanan umum di bidang sumber daya kesehatan;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang sumber daya kesehatan;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan penggalan sumberdaya kesehatan masyarakat dan swasta;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang sumber daya kesehatan;
 - k. menyelenggarakan penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan;
 - l. menyelenggarakan kajian perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP;
 - m. menyelenggarakan penelitian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - n. menyelenggarakan layanan Sistem Informasi Sumber Daya Kesehatan;
 - o. menyelenggarakan layanan manajemen dan tata kelola antar lembaga Sumber Daya Kesehatan;
 - p. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - q. menyelenggarakan layanan distribusi Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKM dan UKP wilayah Kabupaten;
 - r. melaksanakan pengendalian, pengaturan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang sumber daya kesehatan; dan
 - s. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahkan :
- a. Seksi surveilans dan imunisasi
 - b. Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - c. Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.

Pasal 12

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta

pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan Imunisasi.

(2) Rincian Tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi adalah sebagai berikut :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang surveilans, penyakit infeksi emerging, kekarantinaan kesehatan dan imunisasi;
- b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang surveilans, penyakit; penyakit infeksi emerging, kekarantinaan kesehatan dan imunisasi op;
- c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans, penyakit infeksi emerging, kekarantinaan kesehatan, dan imunisasi;
- d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans, penyakit infeksi emerging, kekarantinaan kesehatan, dan imunisasi;
- e. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan, fasilitasi penanggulangan krisis kesehatan, serta evaluasi dan informasi krisis kesehatan;
- f. pelaksanaan kegiatan di bidang pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan, fasilitasi penanggulangan krisis kesehatan, serta evaluasi dan informasi krisis kesehatan;
- g. pemantauan, pengelolaan informasi, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan, mitigasi, dan kesiapsiagaan, serta fasilitasi penanggulangan krisis kesehatan;
- h. penyusunan kebijakan teknis di bidang pembimbingan dan pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya, dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
- i. pelaksanaan di bidang pembimbingan dan pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya, dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembimbingan dan pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya, dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
- k. penyiapan bahan koordinasi dengan lintas program UPTD, lintas sector, organisasi profesi, institusi Pendidikan, LSM, dan pihak swasta program surveilans epidemiologi, kejadian luar bias/wabah, bencana, kesehatan mata;
- l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
 - b. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
 - c. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
 - e. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, dan arbovirosis, serta vektor dan binatang pembawa penyakit;
 - f. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, dan arbovirosis, serta vektor dan binatang pembawa penyakit ;
 - g. penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, dan arbovirosis, serta vektor dan binatang pembawa penyakit;

- h. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, dan arbovirosis, serta vektor dan binatang pembawa penyakit;
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian malaria, zoonosis, filariasis dan kecacingan, dan arbovirosis, serta vektor dan binatang pembawa penyakit ;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan lintas program UPTD, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan, LSM,dan pihak swasta dalam melaksanakan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular bersumber binatang serta program pengamatan dan pengendalian vektor penular penyakit;dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi,serta pemantauan,evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.
- (2) Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah,kanker dan kelainan darah,diabetes melitus dan gangguan metabolik,gangguan indera dan fungsional,penyakit gigi dan mulut,serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi,jantung dan pembuluh darah,kanker dan kelainan darah,diabetes melitus dan gangguan metabolik,gangguan indera dan fungsional,penyakit gigi dan mulut,serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - c. penyiapan penyusunan norma,standar,prosedur,dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi,jantung dan pembuluh darah,kanker dan kelainan darah,diabetes melitus dan gangguan metabolik,gangguan indera dan

fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;

- d. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes melitus dan gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes melitus dan gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
- f. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia, dan penyalahgunaan NAPZA;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia, dan penyalahgunaan NAPZA;
- h. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia, dan penyalahgunaan NAPZA;
- i. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia, dan penyalahgunaan NAPZA ;
- j. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia, dan penyalahgunaan NAPZA;
- k. penyiapan bahan koordinasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan, LSM dan pihak swasta dalam program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular (PTM), kecelakaan lalu lintas (KLL), cedera dan kesehatan jiwa; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh kepala Bidang.

Bagian Ketujuh
Bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan

Pasal 15

- (1) Bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pelayanan dan sumber daya kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanamn kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, 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, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervise di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, 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, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pelayanan kesehatan;
- (3) Rincian Tugas Bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan:
 - a. melaksanakan pengkajian bahan perencanaan dan program kerja di bidang pengendalian dan pemberantasan penyakit, pengamatan, pencegahan penyakit dan bencana serta kesehatan lingkungan;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian dan pemberantasan penyakit, pengamatan, pencegahan penyakit dan bencana serta kesehatan lingkungan;
 - c. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan pelayanan umum di bidang pengendalian dan pemberantasan penyakit, pengamatan, pencegahan penyakit dan bencana serta kesehatan lingkungan;

- d. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang pengendalian dan pemberantasan penyakit, pengamatan, pencegahan penyakit dan bencana serta kesehatan lingkungan;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang pengendalian dan pemberantasan penyakit, pengamatan, pencegahan penyakit dan bencana serta kesehatan lingkungan;
 - f. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan rencana program kerja dan pelayanan umum di bidang penyehatan lingkungan dan pengendalian penyakit;
 - g. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang penyehatan lingkungan dan pengendalian penyakit;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyehatan lingkungan dan pengendalian penyakit;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyehatan lingkungan dan pengendalian penyakit;
 - k. melaksanakan pengendalian ketatausahaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang penyehatan lingkungan dan pengendalian penyakit; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (4) Bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan terdiri atas :
- a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Seksi Kefarmasian, Alkes dan PKRT; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia kesehatan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan 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) Rincian Tugas Seksi pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pelayanan Kesehatan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pelayanan Kesehatan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
- d. melaksanakan operasional penanggulangan masalah Kesehatan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kesehatan lingkungan meliputi pengawasan kualitas air, pembinaan penyehatan sarana jamban keluarga, permukiman, saluran pembuangan air limbah rumah tangga, pencemaran lingkungan akibat pemakaian pestisida;
- g. melaksanakan penyusunan dan analisis data bahan penyehatan tempat - tempat umum yang meliputi pembinaan penyehatan rumah sakit, puskesmas, sarana hotel, perkantoran, lingkungan kerja, tempat pendidikan, tempat hiburan, tempat peribadatan, tempat perdagangan, tempat pengelolaan makanan dan minuman jasa boga/catering, restoran dan rumah makan, tempat pengelolaan makanan dan minuman institusi khusus serta sarana pelayanan umum lainnya;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pemeriksaan/inspeksi sanitasi perkembangan kesehatan lingkungan termasuk kualitas substansi kesehatan lingkungan baik udara, air maupun biologi serta penyakit yang diakibatkan oleh lingkungan tempat- tempat umum;
- i. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kesehatan lingkungan;
- j. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan tempat tempat umum dan lingkungan permukiman;
- k. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kualitas airm kebersihan tempat tempat umum dan lingkungan permukiman, pembuangan sampah, jamban dan penyediaan air bersih;
- l. Melaksanakan pembinaan, penyuluhan dan peningkatan sarana kesehatan masyarakat pada tempat tempat umum dan lingkungan permukiman;
- m. Melaksanakan pembinaan kesehatan dan kebersihan kegiatan usaha pariwisata, pasar, terminal, tempat pelayanan masyarakat dan sarana sosial lainnya;

- n. Melaksanakan pengawasan sanitasi industri makanan dan minuman, depot air minum isi ulang, air minum dalam kemasan, hotel, restoran dan rumah makan serta pusat perbelanjaan atau yang berhubungan dengan tempat-tempat umum serta penyediaan sarana air bersih;
- o. Melaksanakan pengawasan pengelolaan limbah domestik, pencemaran lingkungan permukiman dan penyehatan pangan;
- p. Penyelenggaraan upaya kesehatan pada daerah rawan;
- q. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kesehatan lingkungan; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan;

Pasal 17

- (1) Seksi kefarmasian, Alkes dan PKRT mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT.
- (2) Rincian Tugas Seksi kefarmasian, Alkes dan PKRT adalah sebagai berikut :
 - a. Penyiapan bahan perencanaan program pembinaan, pengendalian dan pengelolaan obat-obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya dan kosmetika dan pengawasan alat kesehatan termasuk perbekalan kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - b. Pengelolaan obat untuk pelayanan kesehatan primer;
 - c. Penyiapan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan, pengendalian, pengawasan, pengelolaan obat, obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya dan kosmetika;
 - d. Penyiapan bahan rekomendasi ijin prinsip usaha kecil obat tradisional dan usaha mikro obat tradisional;
 - e. Penyiapan bahan rekomendasi ijin Apotek, Toko Obat dan ijin Optik;
 - f. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan pengawasan di bidang obat-obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya dan kosmetika;

- g. Melaksanakan fasilitasi program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya dan kosmetika;
- h. Penyiapan bahan koordinasi lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi Pendidikan, asosiasi kefarmasian, lembaga swadaya masyarakat dan pihak swasta di bidang pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya dan kosmetika, serta pembinaan, pengendalian dan pengawasan produksi dan distribusi alat kesehatan termasuk perbekalan kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- i. Pelaksanaan bimbingan teknis, pengendalian pengelolaan obat-obat tradisional, narkotika, psikotropika, zat adiktif lainnya dan kosmetika;
- j. Penyiapan bahan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan, pengendalian dan pengawasan alat kesehatan termasuk perbekalan kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- k. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan yang berhubungan dengan alat kesehatan termasuk perbekalan kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- l. Penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan serta mengalokasikan alat kesehatan termasuk perbekalan kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- m. Penyiapan bahan sosialisasi program pembinaan, pengendalian dan pengawasan alat kesehatan termasuk perbekalan kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- n. Penyiapan bahan penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan PKRT kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;
- o. Penyiapan bahan evaluasi program pembinaan, pengendalian dan pengawasan alat kesehatan termasuk perbekalan kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- p. Pemantauan dan evaluasi program pembinaan, pengendalian dan pengawasan produksi dan distribusi alat kesehatan termasuk perbekalan kesehatan Rumah Tangga (PKRT) dan;
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Seksi sumber daya manusia kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan

supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.

- (2) Rincian Tugas Seksi sumber daya manusia kesehatan adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi sumber daya manusia kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pemberian rekomendasi izin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh pemerintah dan provinsi;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pemanfaatan tenaga kesehatan strategis;
 - f. melaksanakan analisis penerbitan izin praktek tenaga kesehatan;
 - g. melaksanakan penyusunan perencanaan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP di wilayah kabupaten;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan registrasi, akreditasi, sertifikasi tenaga kesehatan tertentu sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pemberian izin praktik tenaga kesehatan tertentu;
 - j. melaksanakan perencanaan, penelitian dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKP dan UKM;
 - k. melaksanakan layanan pengelolaan system informasi SDM kesehatan;
 - l. melaksanakan layanan manajemen dan tata kelola SDM kesehatan antar lembaga;
 - m. melaksanakan penyusunan bahan pelatihan teknis;
 - n. melaksanakan penyusunan bahan kebutuhan pelatihan teknis dan fungsional;
 - o. melaksanakan fasilitasi layanan Pendidikan dan pelatihan kesehatan di wilayah kabupaten;
 - p. melaksanakan analisis, kajian, penelitian dan pengembangan SDM kesehatan;
 - q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pendayagunaan SDM kesehatan;
 - r. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pendayagunaan SDM kesehatan;
 - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- t. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang SDM kesehatan;
- u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pendayagunaan sarana dan tenaga kesehatan; dan
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Keahlian terdiri dari:
 - a) Jabatan Fungsional Ahli Utama;
 - b) Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - c) Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
 - d) Jabatan Fungsional Ahli Pertama.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Keterampilan terdiri dari:
 - a) Jabatan Fungsional Keterampilan Penyelia;
 - b) Jabatan Fungsional Keterampilan Mahir;
 - c) Jabatan Fungsional Keterampilan Terampil; dan
 - d) Jabatan Fungsional Keterampilan Pemula.

BAB III

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mamuju Utara Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara Tahun 2016 Nomor 34) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 22

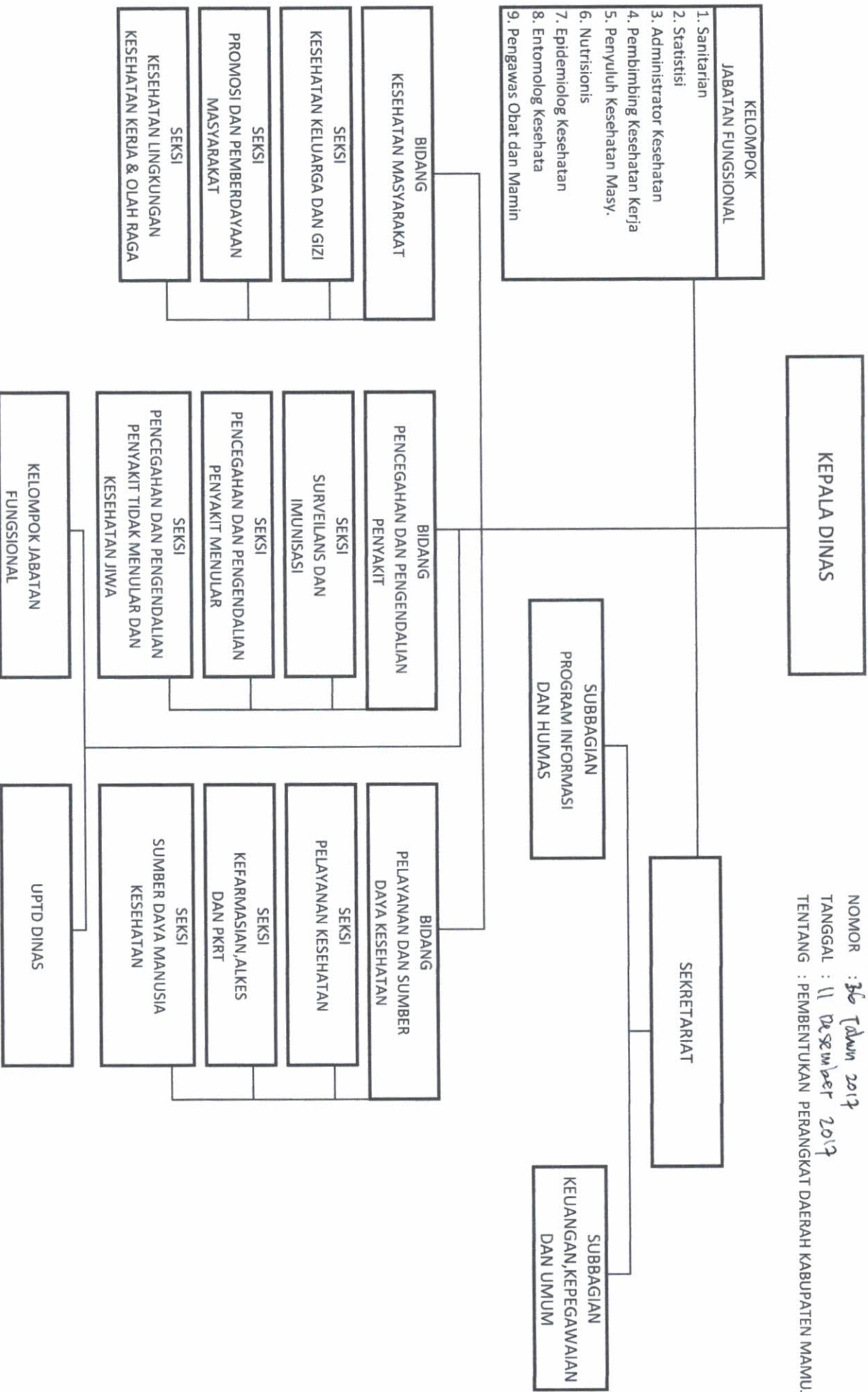
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal, 11 Desember 2017
BUPATI MAMUJU UTARA,



H. AGUS AMBO DJIWA



Pasangkayu, Desember 2017

BUPATI MAMUJU UTARA
H. AGUS AMBO DJIWA