

DAFTAR PUSTAKA

BUKU:

Arifin, Syamsul, dkk. *Dasar-Dasar Manajemen Kesehatan*. Pustaka Banua.
Banjarmasin.

Ayuningtyas, Dumilah. 2019. *KEBIJAKAN KESEHATAN: prinsip dan praktik*.
PT Rajagrafindo Persada. Depok

Gau, Kadir. 2017. *Dasar-Dasar Ilmu Pemerintahan*. LKKP Universitas
Hasanuddin. Makassar.

Kencana, Inu. 2017. *Pengantar Ilmu Pemerintahan*. PT Rafika Aditama.
Bandung.

Notoatmodjo, Soekidjo. 2009. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. PT
Rineka Cipta. Jakarta.

Notoatmodjo, Soekidjo. 2011. *Kesehatan Masyarakat Ilmu Dan Seni*. PT
Rineka Cipta. Jakarta

Santosa, Pandji. 2012. *ADMINISTRASI PUBLIK Teori dan Aplikasi Good
Governance*. PT Refika Aditama. Bandung.

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. Alfabeta.
Bandung

Syanto, Bagong, dkk. 2013. *Metode Penelitian Sosial berbagai alternative
pendekatan*. Kencana Prenadamedia Grop. Jakarta.

Yodoyono, Bambang. 2001. *OTONOMI DAERAH: Desentralisasi dan Pengembangan SDM dan Aparatur Pemda dan Anggota DPRD*. Jakarta

2006. *Undang-Undang Kesehatan*. Pustaka Art. Yogyakarta

ATURAN/PRODUK HUKUM:

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

Peraturan Bupati Bone Nomor 61 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kesehatan tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan

WEBSITE RESMI:

Bone.go.id

bphn.go.id

bppsdmk.go.id

Dinkes.Bone.go.id

kemkes.go.id

LITERATUR ONLINE

<http://ejournal.litbang.kemkes.go.id/index.php/hsr/article/download/2752/1510>

<https://beritakotamakassar.com> (diakses 5 november 2020.20:30)

https://sulselprov.go.id/pages/des_kab/3Insting [jurnal.com](http://jurnal.jurnal.com) (diakses 6 November 2020. 23.40)

profil kesehatan Kabupaten Bone, Dinas Kesehatan Kabupaten Bone
2018

<https://makassar.tribunnews.com> (diakses 6 November 2020. 23:03)

<https://tesisdisertasi.com/11/pengertian-tenaga-medis.html>

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Wawancara bersama dengan Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten

Bone, Drg. Yusuf, M.Kes.



Wawancara bersama Kesubag Umum dan Kepegawaian Hadirah, S.Sos
dan Kasi Pelayanan Kesehatan Andi Reskina, SKM., M.Kes



Wawancara bersama Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan
Nurlina, S. ST, M. Kes dan Staf Sumber Daya Manusi Kesehatan A.
Apriani, Amd. Farm



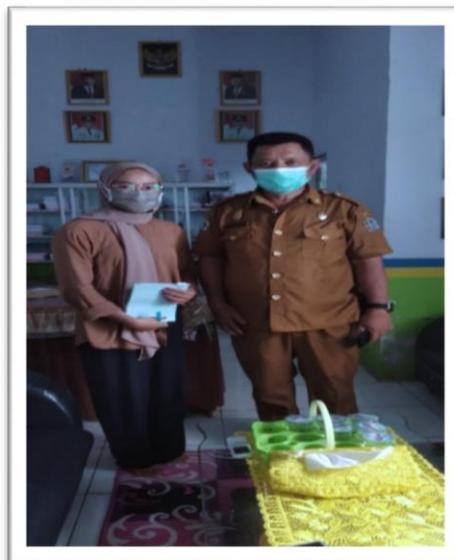
Wawancara bersama kepala puskesmas UPT puskesmas Watampone Dr.
A. Resky Soraya (anggota IDI Kab. Bone)



Wawancara bersama Kesubag Tata Usaha UPT Puskesmas Watampone
Irfan, S. Kep (Anggota PPNI)



Wawancara bersama Bapak kepala Puskesmas UPT Puskesmas
Patimpeng, H. Andi Abd Aziz, S.KM, M. Kes



Wawancara bersama Dokter Umum UPT Puskesmas Patimpeng

Wawancara bersama Dr. Andi Rizki Tenryayu (Anggota IDI)



Wawancara bersama Ibu kepala puskesmas UPT puskesma Tonra

Dr. Wina Yuliaty Achmad, M. Kes



Wawancara Bersama Lembaga swadaya Masyarakat Pemerhati Tenaga Kesehatan (Forum Komunikasi Masyarakat Dibidang Kesehatan serta Penerima Layanan Kesehatan Di Kabupaten Bone)





PEMERINTAH KABUPATEN BONE DINAS KESEHATAN

Alamat : Jln. Jend. Ahmad Yani Watampone Kabupaten Bone Provinsi Sulawesi Selatan
Kode Pos 92713 Tlp (0481) 21067 Fax. (0481) 21067 Email : dinkesbone@yahoo.com

Nomor : 800 / 13 23 / IV / DINKES
Lampiran :
Perihal : **Izin Penelitian**

Kepada,
Yth. – Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Di-
Tempat

Dengan Hormat,
Menindak lanjuti surat dari Pemerintah Kab Bone Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu No 070/12.198/III/DPMTSP/2021 tertanggal 25 Maret 2021, sesuai perihal diatas maka kami perhadapkan Mahasiswa sebagai berikut :

Nama : **SUDARNI ARSUNI**
NIM : E051171005
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Dusun Mallenreng Desa Pationg1 Kec. Patimpeng

Untuk mengadakan Penelitian dengan judul **“PERAN DINAS KESEHATAN DALAM PENGELOLAAN TENAGA MEDIS DI KABUPATEN BONE”** terhitung mulai tanggal 25 Maret 2021 s/d 22 April 2021

Demikian disampaikan dan terima kasih.

Watampone, 01 April 2021

An. Kepala Dinas Kesehatan
Sekretaris,

M. Yusuf, M.Kes
Pangkat : Pembina, IV/a
NIP.197105012002121005

Tembusan : disampaikan kepada Yth :

1. Yang bersangkutan
2. Peringgal



**BUPATI BONE
PROPINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI BONE

NOMOR 61 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN**

BUPATI BONE,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
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 5063);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Bone.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Bone.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bone.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bone.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bone.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah UPT pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bone.
9. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI Dinas Kesehatan

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Kepala dinas
 - b. Sekretariat dinas terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program
 2. Sub Bagian Keuangan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
 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
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan
 - 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional
 - e. Bidang Kesehatan Masyarakat
 - 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi
 - 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat
 - 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan
 - 1. Seksi Kefarmasian
 - 2. Seksi Alat Kesehatan dan PKRT
 - 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana tercantum pada lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas Kesehatan

Pasal 4

- (1) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas Kesehatan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat Dinas

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh sekretaris dinas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas koordinasi di bidang kesekretariatan yang menjadi tanggungjawab kedinasan.
- (2) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan 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;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub Bagian Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana sub bagian Program sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. mempersiapkan penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dari semua sumber anggaran;
- e. melaksanakan penyusunan rencana strategis dan program kesehatan, penyusunan rencana kerja (RENJA), penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kesehatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan dokumen Profil Kesehatan Kabupaten, Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Kesehatan, penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, penyusunan dokumen pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- g. mengkoordinasikan kebutuhan, pelaksanaan, pengadaan dan perbaikan/rehabilitasi/pemeliharaan sarana prasarana, alat kesehatan, alat transportasi dan lainnya;
- h. mengkoordinasikan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Sustainable Development Goals (SDG's) Bidang Kesehatan;
- i. mengembangkan sistem informasi kesehatan Dinas Kesehatan;
- j. menyediakan informasi dan data kepada pihak internal dan eksternal;
- k. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Sub Bagian Program; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Pasal 7

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Sub Bagian Keuangan sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. mempersiapkan penyelenggaraan urusan Keuangan yang menjadi tanggung jawab dinas;
- c. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Keuangan yang menjadi tanggung jawab dinas;
- d. melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas termasuk menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas;
- e. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai dinas;
- f. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Sub Bagian Keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. mempersiapkan penatalaksanaan hukum terutama hukum kesehatan, kepegawaian, administrasi umum, urusan surat-menyurat dan segala urusan sekretariat dinas lainnya;
- c. mengkoordinasikan penatalaksanaan hukum terutama hukum kesehatan, kepegawaian, administrasi umum, urusan surat-menyurat dan segala urusan kesekretariatan dinas lainnya;
- d. mengidentifikasi kebutuhan, pengadaan dan distribusi barang habis pakai sekretariat dinas;
- e. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang mempunyai tugas 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) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan 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 Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Pencegahan Penyakit dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- d. menyusun konsep petunjuk teknis tentang pencegahan penyakit, pengamatan penyakit menular serta penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit menular;
- e. melakukan pembinaan tentang pencegahan penyakit, pengamatan penyakit menular serta monitoring dan Pengendalian Terhadap Penyakit Menular Yang Dapat Dicegah Dengan Imunisasi (PD3I), Penyakit Bersumber Binatang (P2B2) dan penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit menular lainnya;
- f. melaksanakan koordinasi program pencegahan penyakit dan pengamatan penyakit dalam rangka penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit menular;
- g. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terkait tugasnya.

Pasal 11

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan

- pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. menyusun konsep petunjuk teknis tentang kegiatan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. melakukan pembinaan tentang kegiatan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - f. melaksanakan pengendalian dan penanggulangan penyakit tidak menular dan kasus kesehatan jiwa;
 - g. melakukan koordinasi program pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - h. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terkait tugasnya.

Pasal 12

Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Surveilans dan Imunisasi sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- d. menyusun konsep petunjuk teknis tentang kegiatan Surveilans dan Imunisasi;
- e. menyiapkan kecukupan persediaan vaksin dan bahan bundling untuk puskesmas dan unit pelayanan kesehatan swasta yang melakukan imunisasi;
- f. mengkoordinasikan pemeriksaan kesehatan dan imunisasi terhadap calon jamaah haji serta

- pengamatan terhadap jamaah haji sepulang dari tanah suci;
- g. melakukan surveilans/pengamatan terhadap penyakit menular, tidak menular dan masalah kesehatan lainnya secara sistematis dan kontinyu;
 - h. melakukan koordinasi kegiatan Surveilans dan Imunisasi;
 - i. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terkait tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan 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 Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer termasuk yang berada di Daerah Terpencil, Perbatasan dan Pulau-Pulau Terluar (DTPK);
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer yang berada di Daerah Terpencil, Perbatasan dan Pulau-Pulau Terluar (DTPK);
- d. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait Perencanaan Tingkat Puskesmas, Penilaian Kinerja Puskesmas dan dokumen Puskesmas lainnya;
- e. mengkoordinasi semua kegiatan dan perizinan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat primer pada lintas program, lintas sektor, baik milik pemerintah maupun swasta;
- f. melaksanakan dan mengendalikan proses akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan tingkat primer baik milik pemerintah maupun milik swasta;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan pembiayaan jaminan kesehatan;
- h. mengkoordinasikan identifikasi kebutuhan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan kesehatan tingkat primer;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan pemberian rekomendasi, registrasi, akreditasi dan ijin operasional FKTP dan penyedia layanan kesehatan

- tradisional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Pelayanan Kesehatan Primer; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan terkait tugasnya.

Pasal 15

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Pelayanan Kesehatan sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- d. menyusun petunjuk teknis upaya pelayanan kesehatan bagan dan alur pelayanan kesehatan dan alur rujukan;
- e. melaksanakan koordinasi, bimbingan, monitoring, dan evaluasi pada pemberi pelayanan kesehatan rujukan baik milik pemerintah maupun swasta;
- f. mengkoordinasi semua kegiatan dan perizinan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat rujukan pada lintas program, lintas sektor, baik milik pemerintah maupun swasta;
- g. mengkoordinasikan proses akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan tingkat rujukan baik milik pemerintah maupun milik swasta;
- h. memfasilitasi pemberian rekomendasi, registerasi, akreditasi dan ijin operasional fasilitas pelayanan kesehatan rujukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan terkait tugasnya.

Pasal 16

Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dipimpin oleh Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
- d. mengidentifikasi semua fasilitas pelayanan kesehatan tradisional;
- e. mengkoordinasi semua kegiatan pelayanan kesehatan tradisional dengan lintas program dan lintas sektor;
- f. melaksanakan pemberian rekomendasi, registrasi dan ijin operasional penyedia layanan kesehatan tradisional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan terkait tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 17

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi

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

- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud 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; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan serta evaluasi tentang upaya-upaya peningkatan kesehatan ibu-anak dan reproduksi usia subur termasuk

- keluarga berencana, kesehatan reproduksi remaja dan kesehatan usia lanjut serta upaya peningkatan gizi masyarakat melalui rumah sakit, puskesmas dan jaringannya serta unit pelayanan kesehatan swasta, perorangan dan peran serta masyarakat;
- e. menyusun konsep rencana kebutuhan bahan pangan, peralatan dan sarana obat gizi serta operasional kegiatan program gizi;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan lintas program untuk mengadakan pemantauan dan evaluasi, pengkajian dan pengembangan terhadap pelaksanaan program kesehatan ibu-anak dan kesehatan reproduksi usia subur termasuk keluarga berencana, kesehatan reproduksi remaja dan kesehatan usia lanjut dan gizi masyarakat;
 - g. melakukan pembinaan dan fasilitasi standar pelayanan kebidanan (asuhan persalinan normal) dan standar pelayanan kontrasepsi, penanganan komplikasi maternal dan neonatal, pencegahan kehamilan yang tak diinginkan dan asuhan pasca keguguran, puskesmas PONED (Pelayanan Obstetri Neonatal Emergency Dasar) dan rumah sakit PONEK (Pelayanan Obstetri Neonatal Komprehensif) serta peningkatan gizi masyarakat;
 - h. melakukan pembinaan dan fasilitasi pelayanan kesehatan usia lanjut di puskesmas dan kesehatan kelompok usia lanjut di masyarakat;
 - i. menginventarisasi dan melakukan pengolahan data serta permasalahan di bidang program kesehatan ibu dan anak, kesehatan reproduksi usia subur termasuk keluarga berencana, kesehatan reproduksi remaja, gizi dan kesehatan usia lanjut;
 - j. melakukan pembinaan dan fasilitasi Pemantauan Status Gizi (PSG) masyarakat, pencegahan dan penanggulangan gizi buruk, pencegahan dan penanggulangan Gangguan Akibat Kekurangan Yodium (GAKY), pencegahan dan penanggulangan anemia gizi besi, pencegahan dan penanggulangan kurang vitamin A dan kekurangan zat gizi mikro lainnya;

- k. memantapkan Sistem Kewaspadaan Dini Kejadian Luar Biasa Gizi Buruk (SKD-KLB) dengan melakukan kajian epidemiologi gizi secara rutin untuk mengidentifikasi ada tidaknya potensi/ancaman kejadian luar biasa gizi buruk;
- l. melakukan pembinaan dan fasilitasi pelayanan gizi institusi;
- m. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat terkait tugasnya.

Pasal 19

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- d. menyusun konsep petunjuk teknis tentang kegiatan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. melakukan kegiatan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat secara sistematis dan kontinyu termasuk di sarana kesehatan berbasis masyarakat;
- f. melakukan koordinasi kegiatan-kegiatan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
- g. membina, memantau dan mengkoordinir penganggaran, pengelolaan dan pembiayaan operasional kesehatan di Puskesmas yang bersumber dari APBD, APBN maupun sumber pembiayaan lainnya;

- h. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat terkait tugasnya.

Pasal 20

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- d. menyusun konsep petunjuk teknis tentang kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
- e. melakukan bimbingan dan pembinaan tentang Kesehatan Lingkungan terutama Industri Rumah Tangga Pangan, Tempat-Tempat Umum, HSP (Higiene Sanitasi Pangan), Radiasi, Limbah, Tempat Pengolahan Makanan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
- f. melakukan kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga secara sistematis dan kontinyu;
- g. melakukan koordinasi kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga termasuk dengan lintas sektor;
- h. mengkoordinir pelaksanaan program kesehatan berbasis wilayah mulai dari desa, kecamatan dan kabupaten sehat.
- i. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Kesehatan

Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
dan

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat terkait tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) menyelenggarakan 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; dan
 - 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 Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi Kefarmasian dipimpin oleh Kepala Seksi Kefarmasian yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana Seksi Kefarmasian sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian;
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan,

- evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan, dan peredaran obat-obatan, obat-obat tradisional, makanan dan minuman serta kosmetika yang beredar;
 - e. menyiapkan dan menyusun program pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap semua kegiatan yang berhubungan dengan obat dan perbekalan kesehatan termasuk obat-obatan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya bersama sektor terkait termasuk efek sampingnya;
 - f. melaksanakan pembinaan, registrasi, pemberian ijin dan/atau rekomendasi, P-IRT, Apotik, dan Toko Obat;
 - g. mengadakan bimbingan dan penyuluhan tentang penggunaan penyimpanan dan pemusnahan obat dengan cara yang benar;
 - h. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengadaan dan evaluasi kebutuhan obat-obatan termasuk alat-obat kontrasepsi (alokon), bahan-bahan terkait kekurangan unsur gizi dan pemberian makanan tambahan serta perbekalan kesehatan ke puskesmas dan jaringannya;
 - i. mengelola gudang farmasi kabupaten;
 - j. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Kefarmasian; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan terkait tugasnya.

Pasal 23

Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) dipimpin oleh Kepala Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi Alat Kesehatan dan PKRT sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan PKRT.

- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan PKRT.
- d. penyusunan konsep kebijakan teknis pengadaan Alat Kesehatan dan PKRT;
- e. mengajukan kebutuhan pengadaan Alat Kesehatan dan PKRT;
- f. mendistribusikan hasil pengadaan Alat Kesehatan dan PKRT;
- g. melaksanakan pengawasan dan evaluasi kegiatan pengadaan Alat Kesehatan dan PKRT;
- h. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan terkait tugasnya.

Pasal 24

Seksi SDM Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi SDM Kesehatan yang mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja Seksi SDM Kesehatan sesuai dengan rencana strategis dinas;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- c. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- d. menyiapkan bahan untuk penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pendayagunaan tenaga kesehatan;
- e. melakukan fasilitasi kebutuhan sarana dan prasarana, pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
- f. melakukan pemantauan dan evaluasi pasca pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
- g. melakukan koordinasi yang berkaitan dengan pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
- h. memfasilitasi dan/atau melaksanakan registrasi dan sertifikasi termasuk ijin praktek

- tenaga kesehatan tertentu sesuai peraturan perundangundangan yang berlaku;
- i. melaksanakan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Seksi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan terkait tugasnya.

Bagian Ketujuh UPT Dinas

Pasal 25

- (1) UPTD adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang;
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas;
- (4) Pengaturan tentang UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Pelaksana melaksanakan tugas membantu kepala sub bagian dan/atau kepala seksi terkait bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan terkait dengan jabatan fungsional masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Kelompok jabatan fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional yang jenjangnya paling tinggi pada satuan kerja di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Bilamana Kepala Dinas memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijakan, maka hal tersebut diajukan kepada Bupati untuk mendapatkan keputusan.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, UPT Dinas, Kelompok Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi baik antar satuan organisasi dalam Dinas maupun dalam hubungan antara Perangkat Daerah lainnya.

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib memenuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagaimana mestinya sebagai bahan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat koordinasi secara berkala.

Pasal 32

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan bila Sekretaris juga berhalangan maka dapat menunjuk salah satu Kepala Bidang sesuai bidang tugas.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal

BUPATI BONE,

A. FAHSAR M. PADJALANGI

Diundangkan di Watampone
pada tanggal

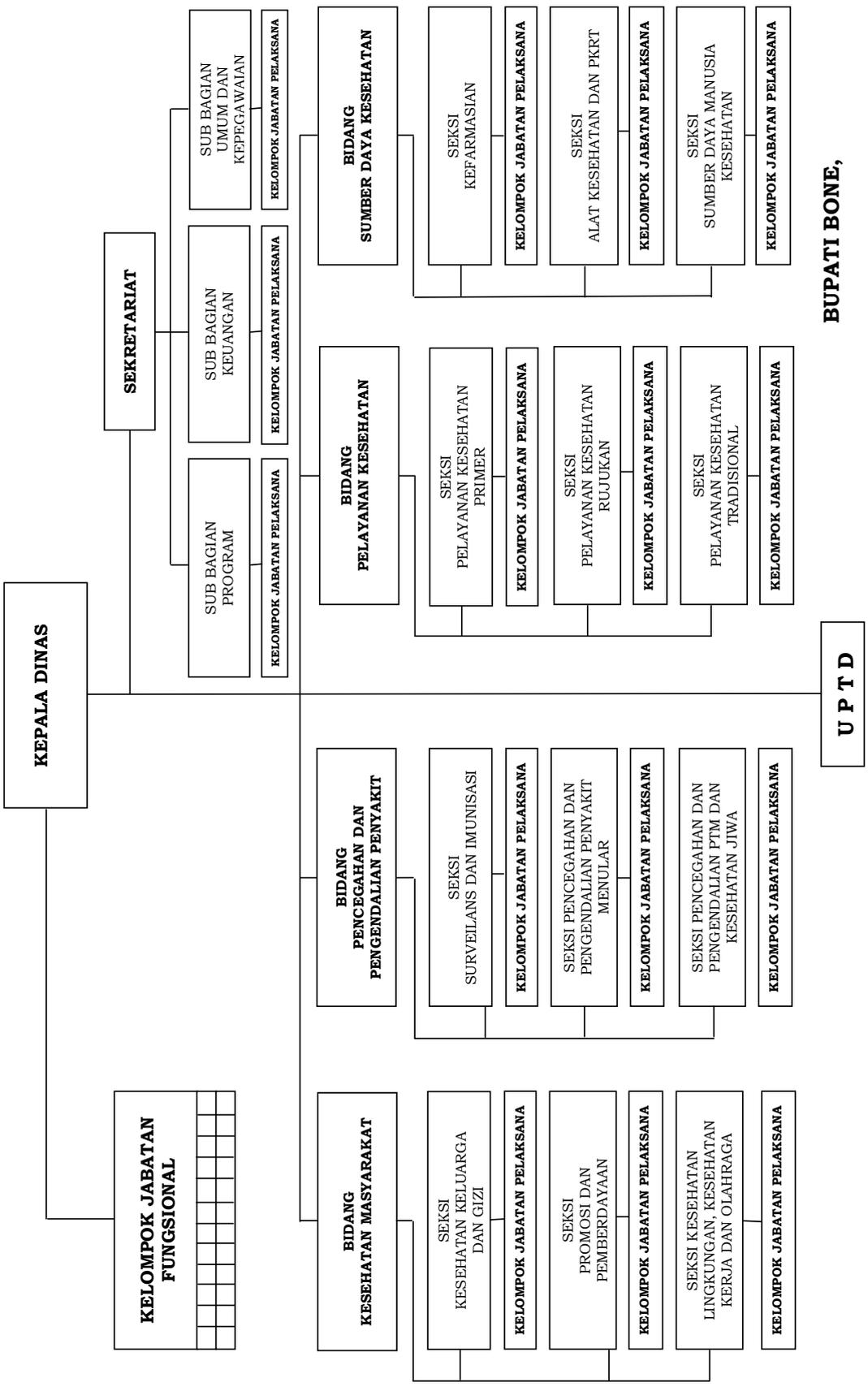
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE

A. SURYA DARMA

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BONE
 NOMOR
 TENTANG KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN BONE



BUPATI BONE,

U P T D

A. FAHSAR M. PADJALANGI