



**BUPATI MUKOMUKO
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 28 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mukomuko, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Mukomuko;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
2. 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 beberapakali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Mukomuko.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Mukomuko.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Mukomuko.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mukomuko.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Mukomuko.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh Pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan**

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kesehatan;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten;
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
Kepala Dinas membawahi:
1. Sekretariat, membawahi 2 (Dua) Sub Bagian terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 2. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan;
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 3. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian PTM dan Keswa.
 4. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 5. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 6. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan untuk membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya kesehatan;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada unsur organisasi di lingkungan dinas kesehatan;
 - c. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab dinas kesehatan; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan dinas kesehatan daerah;
 - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas kesehatan daerah;
 - c. pemantauan evaluasi, dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan dinas kesehatan daerah; dan
 - d. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab dinas kesehatan daerah.

Pasal 6

Sekretariat, terdiri dari:

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi;
 - a. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan program;
 - b. pengumpulan, pengolahan, penganggaran dan analisis data;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja dinas;
 - d. pengelolaan administrasi keuangan dan aset; dan
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas Penyiapan dan koordinasi penyusunan penyelenggaraan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian dinas; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang dan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat 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. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala dinas.

Pasal 10

Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:

- a. Seksi Kesehatan keluarga dan Gizi Masyarakat;
- b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan; dan
- c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;

Paragraf 1
Seksi Kesehatan keluarga dan Gizi Masyarakat

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan rumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan keluarga dan Gizi Masyarakat menyelenggarakan fungsi;
 - a. menyiapkan kebijakan, bimbingan dan pembinaan yang berkaitan dengan urusan kesehatan keluarga;
 - b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan gizi masyarakat dan institusi pengelolaan pembinaan dan pengembangan gizi masyarakat;
 - c. pengelolaan usaha perbaikan gizi di keluarga dan usaha perbaikan gizi institusi;
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraf 2
Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan

Pasal 12

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan menyelenggarakan fungsi;
 - a. pengelolaan pengembangan sumber daya kesehatan;
 - b. pengelolaan promosi kesehatan;
 - c. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi kesehatan;
 - d. penyusunan petunjuk teknis pengembangan sumber daya kesehatan;
 - e. pengelolaan pengembangan sistem pembiayaan kesehatan;
 - f. pembinaan dan pengembangan kapasitas tenaga kesehatan;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraf 3
Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas menyiapkan rumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data kesehatan lingkungan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan pencegahan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan pencegahan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan;
 - d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan;
 - e. pelaksanaan sistem pengendalian intern dan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala dinas.

Pasal 15

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:

- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian PTM dan KESWA;

Paragraf 1

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 16

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan dan analisis data surveilans dan imunisasi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis surveilans dan imunisasi;
 - c. pelaksanaan pengamatan penyakit potensi kejadian luar biasa, penyakit menular, penyakit lintas batas dan penyakit tidak menular;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi:
 - a. membuat perencanaan dan merumuskan program pemberantasan penyakit menular (p2m);
 - b. melaksanakan program kegiatan p2m, mengkoordinasikan program dan kegiatan p2m secara lintas program maupun lintas sector;
 - c. mengadakan pendataan, pemetaan dan pengadministrasian program p2m;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi program p2m;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraf 3
Seksi Pencegahan dan Pengendalian PTM dan KESWA

Pasal 18

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian PTM dan KESWA mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian PTM dan KESWA menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pengamatan dalam upaya pengendalian penyakit tidak menular;
 - b. mengkoordinasikan kegiatan melalui lintas program dan lintas sektor baik pemerintah maupun swasta;
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - d. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 19

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Peralatan Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan serta Pelayanan Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, peralatan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan serta pelayanan kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, peralatan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan serta pelayanan kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, peralatan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan serta pelayanan kesehatan;
 - d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang kefarmasian, peralatan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan serta pelayanan kesehatan;
 - e. pelaksanaan sistem pengendalian intern dan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala dinas.

Pasal 20

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
- b. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
- c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan pelayanan kesehatan dasar;
 - b. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan seksi pelayanan kesehatan dasar;
 - c. menyiapkan bahan penetapan kebijakan operasional kesehatan ditingkat kabupaten sesuai kebijakan nasional dan kabupaten;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan/penyelenggaraan, jaminan pemeliharaan kesehatan sesuai kondisi local;
 - e. menyiapkan bahan pengelolaan pelayanan kesehatan dasar;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraf 2

Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Pasal 22

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian dan Peralatan Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. membuat perencanaan dan merumuskan program kefarmasian dan alat kesehatan;
 - b. melakukan pengawasan dan pengendalian kefarmasian dan alat kesehatan dan pengelolaan kefarmasian;
 - c. melaksanakan pendataan, registrasi dan perizinan;

- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi program farmasi dan alkes;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan pelayanan kesehatan dasar;
- f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Paragraf 3

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 23

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengembangan sumber daya kesehatan;
 - b. pengelolaan pengembangan sistem pembiayaan kesehatan;
 - c. pembinaan dan pengembangan kapasitas tenaga kesehatan;
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
 - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dibidang kesehatan dapat dibentuk UPT pada Dinas sesuai dengan kebutuhan; dan
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 peraturan ini, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional tersebut pada ayat (1) pasal ini diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan Uraian Tugas

Pasal 27

Uraian tugas masing-masing unsur organisasi akan ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB IV TATA KERJA Bagian Kesatu Umum

Pasal 28

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang kesehatan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, dan Kepala Seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

**Bagian Kedua
Pelaporan**

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Ketiga
Hak Mewakili**

Pasal 30

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

**BAB V
KEPEGAWAIAN**

Pasal 31

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Dinas.

**BAB VI
KEUANGAN**

Pasal 32

- (1) Untuk melaksanakan penyelesaian keuangan pada Dinas dibentuk Satuan Pemegang Kas.
- (2) Susunan, tugas pokok dan fungsi satuan pemegang kas ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **Mukomuko**
pada tanggal 22 Desember 2016

BUPATI MUKOMUKO,

TTD

CHOIRUL HUDA

Diundangkan di **Mukomuko**
pada tanggal 22 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH,

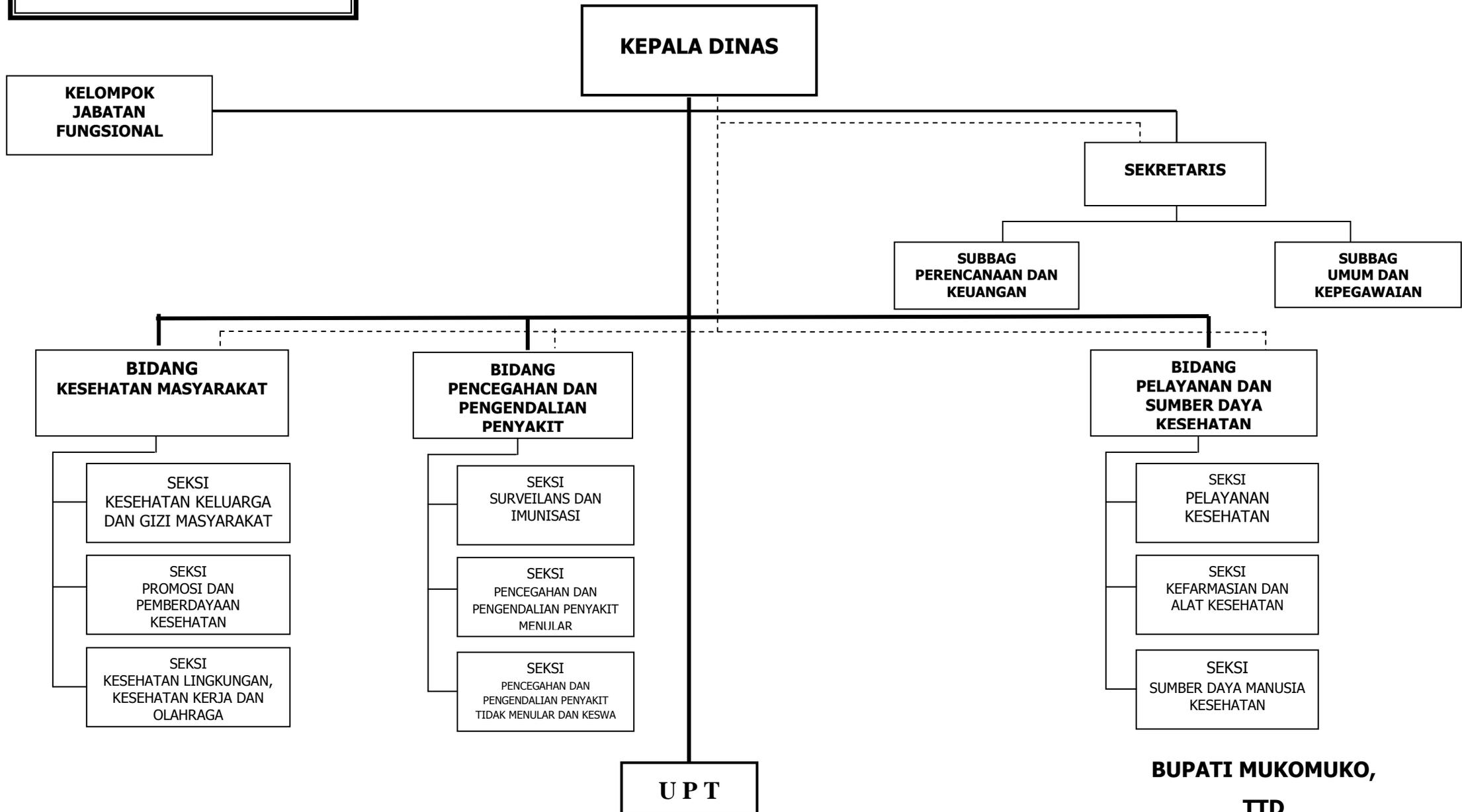
TTD

SYAFKANI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2016 NOMOR 28

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN TIPE B**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 28 TAHUN 2016
TANGGAL 22 Desember 2016



KETERANGAN :
 _____ : GARIS PEMBINAAN
 - - - - - : GARIS KOORDINASI

**BUPATI MUKOMUKO,
TTD
CHOIRUL HUDA**