



BUPATI MOROWALI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 6 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

BUPATI MOROWALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 28 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Nomor 28 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2022 Nomor 028, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Nomor 0316).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
2. UPTD Pusat Kesehatan Hewan selanjutnya disingkat UPTD Puskeswan adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Hewan yang dibentuk oleh Pemerintah daerah dalam memberikan layanan di bidang kesehatan hewan.
3. UPTD Perlindungan Perempuan dan Anak selanjutnya disingkat UPTD PPA adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang dibentuk oleh Pemerintah daerah dalam memberikan layanan bagi perempuan dan anak yang mengalami kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus, dan masalah lainnya.
4. UPTD Puskesmas adalah unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
5. UPTD Instalasi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan penunjang pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Morowali.
6. UPTD Public safety center 119 Mekanca selanjutnya disingkat UPTD PSC 119 Mekanca adalah unit organisasi non struktural dipimpin oleh seorang Kepala UPT PSC 119 Mekanca Morowali yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Morowali, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah adalah unsur pelaksana teknis operasional pada Dinas yang dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Tugas, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
8. UPTD Persampahan adalah UPTD yang dibentuk oleh Pemerintah daerah dalam memberikan layanan di bidang Persampahan.
9. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung dan tidak langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
10. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Daerah adalah Kabupaten Morowali.
13. Bupati adalah Bupati Morowali.
14. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
15. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Morowali yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
16. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Morowali
17. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
18. Dinas Daerah adalah PD yang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Pembentukan UPTD terdiri atas:

- a. UPTD Puskesmas pada Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- b. UPTD PPA pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. UPTD Puskesmas pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah;
- d. UPTD Instalasi Farmasi pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah;
- e. UPTD Pusat Keselamatan Terpadu/*Public Safety Center* 119 "Makanca" pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah;
- f. UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Daerah; dan
- g. UPTD Persampahan adalah UPTD pada Dinas Lingkungan Hidup

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan bidang urusan pemerintahan atau urusan pemerintahan yang diselenggarakan.
- (2) UPTD merupakan bagian dari PD yang dipimpin oleh Kepala UPTD.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan Daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTD mempunyai fungsi:

- a. menyelenggarakan pelaksanaan operasional dan/atau penunjang sesuai dengan bidang tugasnya;
- a. menyelenggarakan pembinaan kegiatan tenaga fungsional dan/atau operasional/ penunjang;
- b. menyelenggarakan pelaksanaan pelayanan administratif ketatausahaan; dan
- c. melaksanakan fungsi lainnya oleh Kepala Dinas/Badan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

UPTD PUSAT KESEHATAN HEWAN PADA DINAS PERTANIAN DAN KETAHANAN PANGAN

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pusat Kesehatan hewan terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD Puskeswan;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Susunan organisasi UPTD Puskeswan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Uraian Tugas Kepala UPTD Puskeswan

Pasal 7

Tugas Pokok Kepala UPTD Puskeswan yakni mengordinasikan, membina, mengatur dan melaksanakan pelayanan Kesehatan hewan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Kepala UPTD Puskeswan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan perencanaan dan program pelayanan Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner;

- b. melaksanakan Upaya penyehatan Hewan yang meliputi tindakan pemberian vitamin, gizi seimbang, vaksinasi, isolasi hewan, observasi hewan, diagnosa penyakit, pengobatan, bedah bangkai dan rehabilitasi penyakit;
- c. melaksanakan pengawasan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil kegiatan; dan
- d. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Puskesmas

Pasal 9

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Puskesmas yakni melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan dan keuangan.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Puskesmas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan;
- b. melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan, dan perlengkapan;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan administrasi keuangan;
- e. mengelola keamanan dan kebersihan kantor; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Bagian Keempat

Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional UPTD Puskesmas

Pasal 11

Tugas pokok Kelompok Jabatan Fungsional UPTD Puskesmas yakni melaksanakan layanan program dan rencana kerja UPTD Puskesmas sesuai Jabatan Fungsional Tertentu yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kelompok Jabatan Fungsional UPTD Puskesmas mempunyai rincian tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
UPTD PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA,
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Bagian Kesatu
Susunan
Organisasi

Pasal 13

- (1) Susunan Organisasi UPTD PPA terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD PPA;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha ; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Struktur organisasi Susunan organisasi UPTD PPA sebagaimana dimaksud pada ayat 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Uraian Tugas Kepala UPTD PPA

Pasal 14

Tugas Pokok Kepala UPTD PPA yakni memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan UPTD dalam penyelenggaraan layanan perlindungan bagi perempuan dan anak yang mengalami masalah kekerasan, diskriminasi, perlindungan khusus dan masalah lainnya

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 14, Kepala UPTD PPA mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. mengoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan penyelenggaraan layanan di UPTD PPA;
- b. menyusun program kerja UPTD PPA;
- c. menyusun rekomendasi hasil pengelolaan kasus;
- d. mengevaluasi hasil kerja UPTD PPA;
- e. membina dan meningkatkan kemampuan para pegawai dalam lingkungan UPTD PPA; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian Ketiga
Uraian Tugas Kepala Sub Bagian
Tata Usaha pada UPTD PPA

Pasal 16

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD PPA yakni menyusun program dan rencana kerja kantor UPTD PPA, pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat menyurat, kepegawaian, perlengkapan, melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan kantor serta mengelola administrasi urusan keuangan kantor dan pelaksanaan tugas lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD PPA mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan penyusunan rencana program dan anggaran;
- b. melaksanakan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c. menyiapkan bahan administrasi sumber daya manusia;
- d. melaksanakan ketatausahaan dan pencatatan data korban;
- e. melaksanakan urusan kerumahtanggaan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Uraian Tugas Kelompok Jabatan
Fungsional Pada UPTD PPA

Pasal 18

Tugas pokok Kelompok Jabatan Fungsional UPTD PPA yakni melaksanakan layanan khusus UPTD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD PPA mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. psikologi klinis merupakan jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melakukan kegiatan pelayanan kesehatan yang diduduki oleh ASN dengan hak dan Kewajiban yang diberikan secara penuh oleh pejabat yang berwenang;

- b. pekerja sosial merupakan Aparatur Sipil Negara/Tenaga Kontrak yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan pelayanan kesejahteraan sosial di lingkungan instansi Pemerintah maupun pada badan/ organisasi sosial lainnya; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional lainnya sesuai kebutuhan UPTD PPA.

BAB V

UPTD PUSKESMAS PADA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 20

- (1) Susunan Organisasi Puskesmas terdiri dari :
 - a. Kepala Puskesmas;
 - b. Kepala Sub bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Selain susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk Tim Kerja Pelayanan dan Pelaksana lainnya berdasarkan kebutuhan Puskesmas dengan persetujuan Kepala Dinas yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Dinas.
- (3) Struktur Organisasi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Puskesmas dipimpin oleh Kepala Puskesmas yang tunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, merupakan penanggungjawab atas seluruh penyelenggaraan kegiatan di Puskesmas, pembinaan kepegawaian di satuan kerjanya, pengelolaan keuangan, dan pengelolaan bangunan, prasarana, dan peralatan.
- (3) Kepala Puskesmas diberikan tunjangan dan fasilitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala Puskesmas dijabat oleh Pejabat Fungsional Tenaga Kesehatan dengan diberikan tugas tambahan, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Kepala Subbag Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/b atau Jabatan Pengawas, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.

- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, merupakan tenaga fungsional/Pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.

Pasal 22

- (1) Kepala Puskesmas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
- berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara;
 - memiliki pendidikan bidang kesehatan paling rendah Sarjana S-1 (Strata Satu) atau D-4 (diploma empat);
 - pernah paling rendah menduduki Jabatan Fungsional Tenaga Kesehatan jenjang ahli pertama paling sedikit 2 (dua) tahun;
 - memiliki kemampuan manajemen di bidang kesehatan masyarakat;
 - masa kerja di Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.
- (3) Dalam hal di Puskesmas Kawasan Terpencil dan Sangat Terpencil tidak tersedia seorang tenaga kesehatan dengan kualifikasi pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan c, Kepala Puskesmas dapat dijabat oleh Pejabat Fungsional tenaga kesehatan dengan tingkat pendidikan paling rendah diploma tiga.
- (4) Kepala Puskesmas mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Puskesmas dalam melaksanakan pelayanan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.
- (5) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), uraian tugas Kepala Puskesmas meliputi:
- melaksanakan penyusunan rencana kegiatan melalui penyelenggaraan lokakarya mini dan rapat koordinasi di wilayah kerjanya;
 - melaksanakan kegiatan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) serta melaksanakan pembinaan untuk meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat di bidang kesehatan;
 - melaksanakan pelayanan kesehatan dasar/tingkat pertama yang meliputi pelayanan kesehatan perorangan dan pelayanan kesehatan masyarakat;
 - menyelenggarakan upaya kesehatan esensial yang meliputi promosi kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan ibu, anak dan keluarga, perbaikan gizi, pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan Perkesmas;

- e. menyelenggarakan upaya kesehatan pengembangan sesuai dengan kemampuan dan kebutuhan masing-masing wilayah yang meliputi upaya kesehatan sekolah, kesehatan olah raga, perawatan kesehatan masyarakat, kesehatan kerja, kesehatan gigi dan mulut, kesehatan jiwa, kesehatan mata, kesehatan usia lanjut dan pembinaan pengobatan tradisional;
- f. memberikan rujukan pada pasien yang tidak dapat ditangani;
- g. melaksanakan pelayanan kesehatan penunjang laboratorium;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap Puskesmas Pembantu dan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat yang berada di wilayahnya;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Puskesmas; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Pasal 23

- (1) Kepala Subbag Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan usul Kepala Puskesmas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala Subbag Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara;
 - b. memiliki pendidikan paling rendah D3 (Diploma Tiga) yang memahami administrasi keuangan dan sistem informasi Kesehatan;
 - c. masa kerja di Puskesmas paling sedikit 2 (dua) tahun; dan
 - d. telah mengikuti pelatihan manajemen Puskesmas.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan administrasi perkantoran termasuk sistem informasi Puskesmas, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan Puskesmas.
- (4) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran Puskesmas;
 - b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian Puskesmas;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan Puskesmas;
 - d. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

UPTD INSTALASI FARMASI PADA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH

Bagian Kesatu Susunan Organisasi

Pasal 24

- (1) Susunan organisasi UPTD Instalasi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan terdiri dari :
 - a. UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Instalasi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua Unsur-unsur Organisasi Paragraf 1

Pasal 25

UPTD Instalasi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan program dan kegiatan UPT Instalasi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan;
- b. melaksanakan koordinasi perencanaan terpadu kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan untuk pelayanan kesehatan dasar;
- c. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap mutu obat dan perbekalan kesehatan baik yang ada dalam persediaan gudang farmasi maupun yang ada di puskesmas dan jaringannya;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan dan penggunaan obat dan perbekalan kesehatan di Puskesmas dan jaringannya;
- f. melaksanakan pemusnahan obat dan perbekalan kesehatan yang rusak/kedaluwarsa/ditarik izin edarnya; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 26

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan dan keuangan.

Pasal 27

Tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, dilaksanakan dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan;
- b. melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan, dan perlengkapan;
- c. melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan administrasi keuangan;
- e. mengelola keamanan dan kebersihan kantor; dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya

Pasal 28

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Instalasi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.

Paragraf 2
Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli

Pasal 29

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli mempunyai tugas pokok menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan lainnya serta melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengelolaan dan pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan yang diperlukan dalam rangka pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit serta pembinaan kesehatan masyarakat serta tugas lain sesuai keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional/Tenaga Ahli berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Instalasi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.

BAB VII
UPTD PUSAT KESEHATAN TERPADU PADA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
DAERAH

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 31

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pusat Kesehatan Terpadu terdiri dari atas Kepala UPTD Pusat Kesehatan Terpadu yang membawahkan kelompok jabatan fungsional
- (2) Bagan struktur organisasi UPTD Pusat Kesehatan Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tugas UPTD Pusat Pelayanan Kesehatan

Pasal 32

- (1) Kepala UPTD Pusat Kesehatan Terpadu mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi pada UPTD Pusat Kesehatan Terpadu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPTD Pusat Kesehatan Terpadu memiliki uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja UPTD Pusat Kesehatan Terpadu sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun standar pelayanan dan standar operasional prosedur kegawatdaruratan medis;
 - c. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - d. mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan, dan Analisa data terkait pelayanan UPTD Pusat Kesehatan Terpadu;
 - e. mengoordinasikan integrasi sistem komunikasi gawat darurat, sistem penanganan Korban/Pasien gawat darurat, dan sistem transportasi gawat darurat secara terintegrasi;
 - f. mengoordinasikan pemberian layanan ambulans, ketenagaan, maupun sarana penunjang lain yang diperlukan;
 - g. mengoordinasikan pemberian layanan gawat darurat yang terjadi di masyarakat sebelum mendapatkan pelayanan medis di rumah sakit (pra rumah sakit);

- h. melaksanakan koordinasi dengan fasilitas pelayanan kesehatan dan lintas sektor yang merupakan jejaring PSC 119 yang terintegrasi dengan pusat panggilan 112;
- i. menyelenggarakan SPGDT dengan melibatkan fasilitas pelayanan kesehatan dan lintas sektor yang merupakan jejaring PSC 119;
- j. memimpin pelaksanaan program mutu dan keselamatan pasien;
- k. mengoordinasikan penanganan Korban/ Pasien Gawat Darurat;
- l. mengoordinasikan kegiatan pelayanan kesehatan khusus dengan kelompok lain di luar bidang kesehatan;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan layanan transportasi gawat darurat;
- n. mengoordinasikan pelaksanaan pemberian bantuan tim kesehatan pada *event*/kegiatan olahraga dan hari besar nasional;
- o. mengoordinasikan pelaksanaan / fasilitasi pelatihan kegawatdaruratan;
- p. mengoordinasikan kerja sama dengan kabupaten/kotalain;
- q. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan UPTD Pusat Kesehatan Terpadu;
- r. mengoordinasikan pengurusan dan pengaturan urusan rumah tangga UPTD Pusat Kesehatan Terpadu;
- s. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada UPTD Pusat Kesehatan Terpadu;
- t. menggerakkan tim ke lapangan jika ada informasi adanya kejadian kegawatdaruratan;
- u. mengoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan UPTD Pusat Kesehatan Terpadu;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UPTD Pusat Kesehatan Terpadu; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan berkaitan dengan tugas organisasi.

Bagian Ketiga
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional) terdiri atas Pejabat Fungsional dan Pelaksana yang bertugas membantu Kepala UPTD Pusat Kesehatan Terpadu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, yang terdiri atas:

- a. tenaga kesehatan;
- b. operator *call center*; dan
- c. tenaga lain.

Pasal 34

- (1) Tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a terdiri dari tenaga medis, tenaga perawat, dan tenaga bidan yang terlatih kegawatdaruratan.
- (2) Tenaga kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas:
 - a. memberikan pertolongan Gawat Darurat dan stabilisasi bagi korban; dan
 - b. mengevakuasi korban ke fasilitas pelayanan kesehatan terdekat untuk mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai dengan tingkat kegawatdaruratannya.

Pasal 35

- (1) Operator *call center* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, merupakan petugas penerima panggilan dengan kualifikasi minimal tenaga kesehatan.
- (2) Operator *call center* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bekerja dengan
- (3) pembagian waktu sesuai dengan kebutuhan. perator *call center* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas
 - a. menerima dan menjawab panggilan yang masuk ke *callcenter*;
 - b. memberikan panduan pertolongan pertama penanganan korban/pasien gawat darurat;
 - c. menghubungi fasilitas pelayanan kesehatan yang akan menerima rujukan pasien/korban gawat darurat yang dievakuasi oleh tenaga kesehatan;
 - d. memberikan informasi mengenai fasilitas pelayanan kesehatan;
 - e. memberikan informasi mengenai ketersediaan tempat tidur di rumah sakit;
 - f. mengoperasikan komputer dan aplikasinya; dan
 - g. menginput di sistem aplikasi Call Center 119 untuk panggilan darurat.

Pasal 36

Tenaga lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf c merupakan tenaga yang mendukung penyelenggaraan UPTD Pusat Kesehatan Terpadu

BAB VIII
UPTD LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH PADA DINAS KESEHATAN,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
DAERAH

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 37

- (1) Susunan organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah pejabat fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional sebagai koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (5) Jumlah pejabat fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Struktur organisasi UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
UPTD PERSAMPAHAN PADA LINGKUNGAN HIDUP

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi

Pasal 38

- (1) Susunan Organisasi UPTD Persampahan terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD Persampahan;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi Susunan organisasi UPTD Persampahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kedua
Uraian Tugas Kepala UPTD Persampahan

Pasal 39

Tugas pokok Kepala UPTD Persampahan yakni mengkoordinir UPTD Persampahan dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan sampah.

Pasal 40

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Kepala UPTD Persampahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. mengumpulkan bahan dan menyusun rencana strategis UPTD;
- b. mengkaji dan mengusulkan rencana strategis UPTD kepada kepala dinas;
- c. mengumpulkan bahan dan menyusun Rencana Kegiatan Anggaran dan Daftar Penggunaan Anggaran UPTD;
- d. membahas Rencana Kegiatan Anggaran dan Daftar Penggunaan Anggaran UPTD;
- e. mengumpulkan bahan dan menyusun pembagian jadwal kegiatan pengelolaan sampah;
- f. mengkaji dan menyetujui pembagian jadwal kegiatan pengelolaan sampah;
- g. mengkoordinasikan pegawai dalam pelaksanaan pengelolaan sampah;
- h. mengarahkan pegawai dalam pelaksanaan pengelolaan sampah;
- i. melakukan koordinasi kegiatan pengelolaan sampah dengan Dinas dan pihak terkait diluar dinas;
- j. melakukan pemantauan pelaksanaan kerja UPTD pengelolaan sampah;
- k. menyusun dan melaporkan pelaksanaan kegiatan UPTD pengelolaan sampah kepada Dinas;
- l. menilai kinerja pegawai UPTD pengelolaan sampah; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD Persampahan
Pasal 41

Tugas pokok Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Persampahan yakni melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi kepegawaian dan keuangan serta pelayanan rumah tangga dan administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Persampahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan penyelenggaraan ketatausahaan;
- b. menyiapkan dokumen surat perjanjian kontrak;
- c. mengendalikan persediaan alat tulis kantor;
- d. menyusun kebutuhan alat tulis kantor;
- e. menginventarisasi, mengidentifikasi kondisi sarana dan prasarana pengelolaan sampah;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan pengadministrasian kepegawaian;
- g. memetakan dan membuat laporan kebutuhan diklat pegawai;
- h. memfasilitasi kebutuhan administrasi Pegawai yang akan mengikuti kegiatan diklat;
- i. menyusun laporan pegawai yang telah selesai melaksanakan diklat;
- j. mengkoordinasikan pengadministrasian keuangan;
- k. menyusun laporan keuangan;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan umum (data pelanggan dan keluhan pelanggan) pengelolaan sampah;
- m. mengelola data pelanggan sampah;
- n. menyelesaikan keluhan pelanggan sampah;
- o. menyusun laporan pelaksanaan pelayanan umum;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD;

Bagian Keempat

Uraian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional UPTD Persampahan

Pasal 43

Tugas pokok Kelompok Jabatan Fungsional UPTD Persampahan yakni melaksanakan layanan khusus UPTD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 44

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Kelompok Jabatan Fungsional UPTD Persampahan mempunyai rincian tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 45

Kelompok Jabatan Fungsional pada UPTD ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 46

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pejabat dan pegawai UPTD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat 1 wajib memenuhi standar kompetensi sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang diselenggarakan.

BAB XII TATA KERJA

Pasal 47

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Morowali Nomor 48 Tahun 2023 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Daerah Kabupaten Morowali Tahun 2023 Nomor 048), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bungku
pada tanggal 3 Januari 2025
Pj.BUPATI MOROWALI,

ttd.

YUSMAN MAHBUB

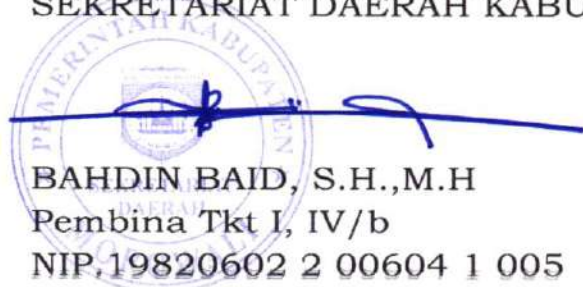
Diundangkan di Bungku
pada tanggal 6 Januari 2025
Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

ABDUL WAHID HASAN

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI TAHUN 2025 NOMOR 29

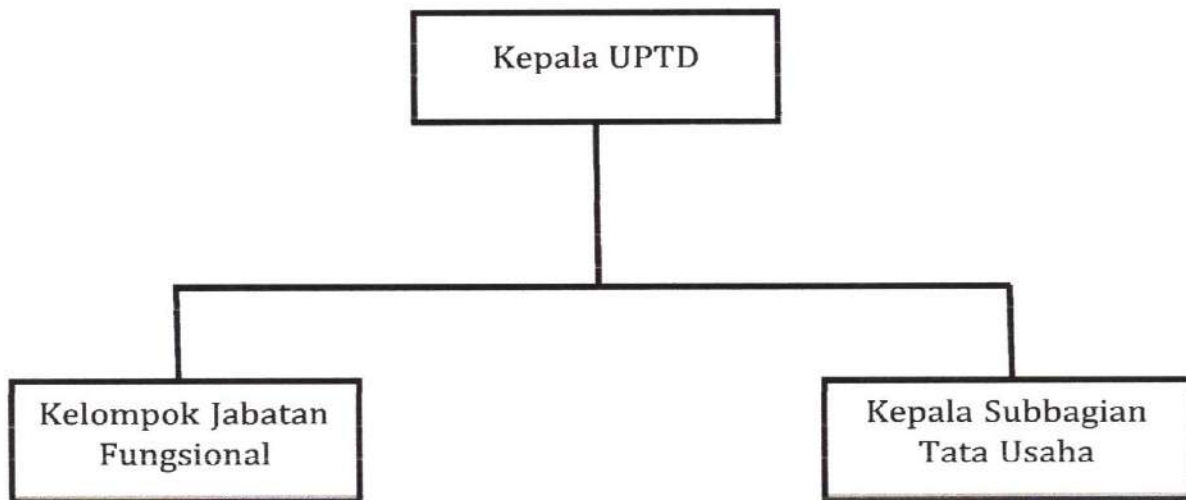
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI,



BAHDIN BAID, S.H.,M.H
Pembina Tkt I, IV/b
NIP.19820602 2 00604 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MOROWALI
NOMOR 6. TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DAERAH

STRUKTUR ORGANISASI UPTD KABUPATEN MOROWALI



Pj.BUPATI MOROWALI,

ttd.

YUSMAN MAHBUB

Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

ttd.

ABDUL WAHID HASAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MOROWALI,

BAHDIN BAID, S.H.,M.H
Pembina Tkt I, IV/b
NIP.19820602 2 00604 1 005