



BUPATI SITUBONDO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO
NOMOR 34 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel serta untuk menyelaraskan dengan kebijakan pemerintah pusat terkait penyederhanaan birokrasi dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
- b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Situbondo Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo, sudah tidak sesuai dengan semangat penyederhanaan birokrasi sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Pemerintahan Daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
5. 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 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor

- 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1996 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3637);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat;
 12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
 14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.

7. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Kesehatan.
10. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset; dan
 3. Sub koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari Kelompok JF;
 - c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari Kelompok JF;
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari Kelompok JF;
 - e. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari Kelompok JF;

- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
 - g. Kelompok JF.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang 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 teknis 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 di bidang kesehatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga Dinas, dan administrasi di lingkungan dinas;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan Dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkup Dinas;
- e. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- f. pelaksanaan advokasi di bidang hukum kesehatan
- g. pelaksanaan urusan keuangan;
- h. pelaksanaan urusan umum;
- i. pelaksanaan urusan kepegawaian;
- j. pelaksanaan urusan aset Dinas;
- k. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan urusan rumah tangga dan protokol Dinas;
 - b. menyusun rencana kebutuhan barang keperluan Dinas;
 - c. melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang-barang keperluan Dinas dan perbekalan lain;
 - d. melaksanakan advokasi dan koordinasi penyusunan telaahan kasus hukum dan penanganan hukum bidang kesehatan;
 - e. mengkoordinasi penyelenggaraan budaya kerja di lingkup Dinas;
 - f. melaksanakan pembinaan dan evaluasi secara berkala, penyelenggaraan kegiatan di tingkat UPTD;
 - g. mengelola dan mengkoordinasi pengadaan barang/jasa lingkup Dinas;
 - h. melaksanakan urusan surat-menyurat;
 - i. mencatat dan melaporkan barang inventaris;
 - j. mengadakan dan memelihara perlengkapan;
 - k. membuat laporan inventarisasi barang (aset) Dinas;
 - l. menyelenggarakan tugas kepegawaian Dinas yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengelolaan dan pelaksanaan rekapitulasi absensi elektronik, penyiapan dan penghimpunan penilaian prestasi kerja pegawai, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan

- asuransi pensiun (Taspen), Bapertarum dan kartu asuransi kesehatan;
- m. menyelenggarakan kesejahteraan pegawai;
 - n. menyusun Laporan Kepegawaian;
 - o. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan dan tata usaha keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi:
 - a. melaksanakan administrasi keuangan Dinas yang meliputi pembukuan, realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas serta pembayaran gaji pegawai;
 - b. menyiapkan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - c. mengurus penyelesaian tuntutan ganti rugi dan biaya pengeluaran Dinas;
 - d. membuat laporan bulanan realisasi fisik dan keuangan;
 - e. mengelola dan mengkoordinasi penyusunan laporan aset di lingkup Dinas;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan tata laksana keuangan satuan kerja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Non Badan Layanan Umum Daerah (Non BLUD) serta hibah uang/barang/jasa;
 - g. membina dan mengevaluasi pengelolaan tata laksana keuangan satuan kerja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Non Badan Layanan Umum Daerah (Non BLUD) serta hibah uang/barang/jasa;
 - h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris; dan

- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 10

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Pasal 11

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, 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. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit

Pasal 12

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c 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.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- c. Pelaksanaan koordinasi di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, dan

penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);

- f. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 14

Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu, serta pelayanan kesehatan tradisional; dan
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu, serta pelayanan kesehatan tradisional;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- h. penyiapan bahan penerbitan surat izin praktek bagi tenaga kesehatan;
- i. penyiapan bahan penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan pembelajaran di fasilitas pelayanan kesehatan primer (FKTP) dan fasilitas pelayanan kesehatan (FKTL) bagi institusi pendidikan tenaga kesehatan;
- j. penyiapan bahan penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan;
- k. penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- l. pelaksanaan dan evaluasi segala bentuk pengaduan masyarakat terhadap pelayanan publik yg diselenggarakan Fasyankes milik pemerintah daerah;
- m. penyiapan bahan dan penyusunan pelaksanaan standar pelayanan publik (SPP)
- n. penyiapan bahan evaluasi dan pembinaan standar pelayanan publik (SPP);
- o. pelaksanaan ketatausahaan;
- p. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 16

Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan, pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- f. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 18

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

Pasal 19

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 20

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, tidak berlaku bagi unit pelaksana teknis yang berbentuk pusat kesehatan masyarakat dan rumah sakit.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai unit organisasi bersifat fungsional dan unit layanan yang bekerja secara profesional.

Pasal 21

- (1) Pusat kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat Kesehatan Masyarakat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dipimpin oleh Direktur Rumah Sakit Daerah.
- (2) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (3) Dalam hal Rumah Sakit belum menerapkan pengelolaan keuangan Badan layanan umum Daerah, pengelolaan keuangan Rumah Sakit tetap bersifat otonom dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan.
- (4) Rumah Sakit dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibina dan bertanggung jawab kepada Dinas.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja rumah sakit kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (6) Pembinaan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan.

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Unit Organisasi Bersifat Khusus Rumah Sakit ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 23

Kelompok JF mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kelompok JF serta Unit Pelaksana Teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

Pasal 27

- (1) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (2) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (3) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.

- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Dinas berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat selesainya penataan penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 41), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal 28 April 2022

BUPATI SITUBONDO,

TTD

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal 28 April 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,

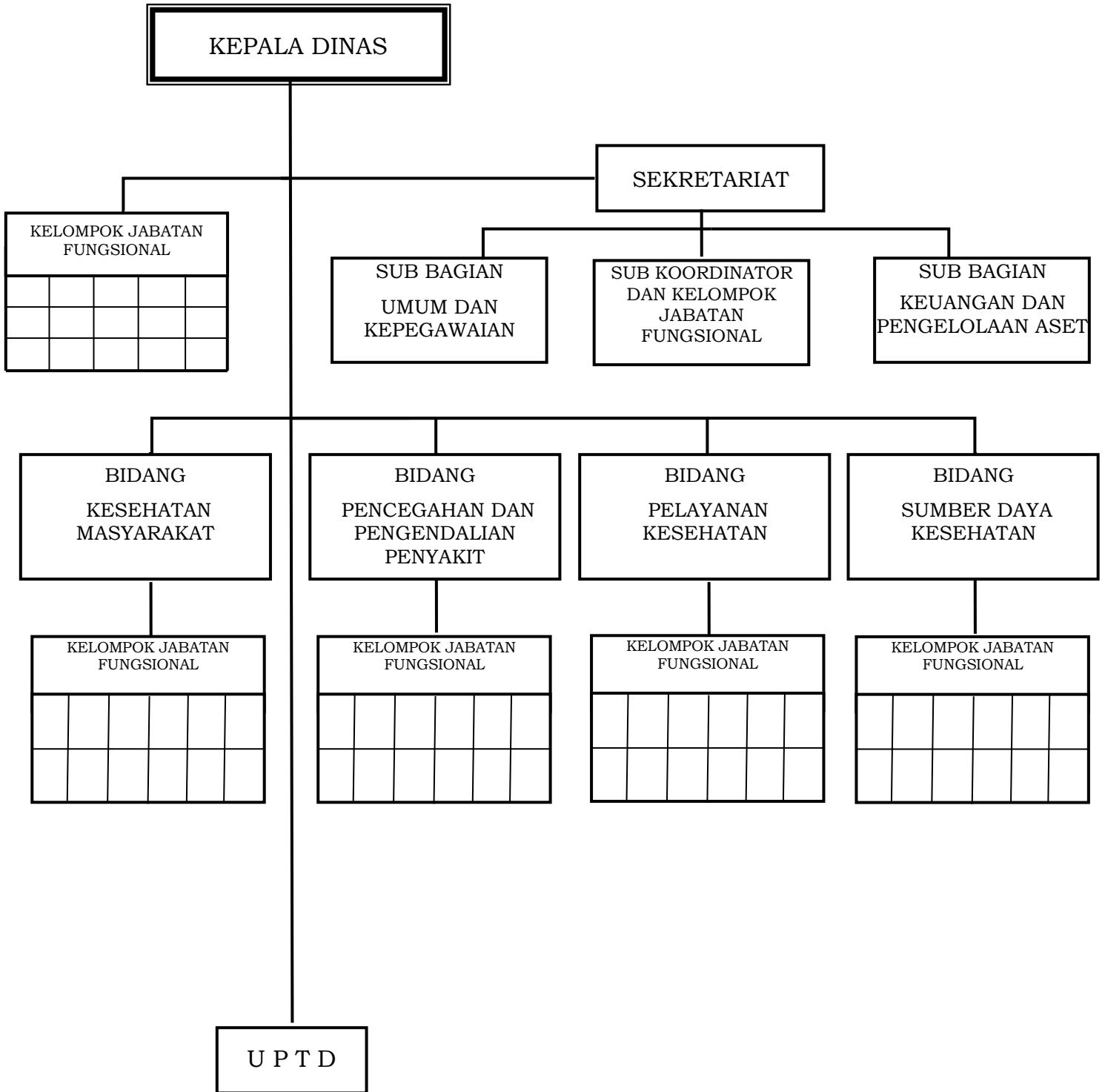
TTD

SYAIFULLAH

SALINAN sesuai dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si
Pembina (IV/a)
19831221 200604 2 009

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN KABUPATEN SITUBONDO



BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI