



BUPATI SITUBONDO PROVINSI JAWA TIMUR

**KEPUTUSAN
BUPATI SITUBONDO
NOMOR : 188/ 305 /P/001.3/2022**

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SITUBONDO

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Ayat (5) Peraturan Bupati Situbondo Nomor 34 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo perlu menetapkan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo, yang pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021;
10. Peraturan Bupati Situbondo Nomor 34 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :**
- KESATU** : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Kesehatan Kabupaten Situbondo, sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional yang merupakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA** : Pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, adalah pejabat fungsional yang diangkat dalam Jabatan Fungsional Ahli Muda hasil penyetaraan jabatan administrasi sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT** : Sub Koordinator sebagaimana dimaksud Diktum KETIGA, melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai berdasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Situbondo
Pada tanggal 25 AUG 2022

BUPATI SITUBONDO,

KARNA SUSWANDI

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Sdr. Gubernur Jawa Timur di Surabaya;
2. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Situbondo;
3. Sdr. Kepala BKPSDM Kabupaten Situbondo.

UNIT KERJA	PARA
Sekda	2
Asisten II	2
Kab. Organisasi	1
Kab. Hukum	1
Kab. Dokum	1

**NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SITUBONDO**

A. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA SEKRETARIAT

1. Sub Koordinator Penyusun Program dan Informasi, mempunyai tugas:
 - a. menyusun dokumen rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - b. menyiapkan rencana pelaksanaan anggaran Dinas;
 - c. menyusun Renstra dan Renja Dinas;
 - d. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) di lingkup Dinas;
 - e. menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah pada urusan kesehatan;
 - f. menyusun evaluasi kegiatan Dinas;
 - g. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Dinas;
 - h. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
 - i. merencanakan pengembangan sistem informasi kesehatan, kajian dan evaluasi program kesehatan;
 - j. menyusun standar data kesehatan dan pengelolaan standar pelayanan minimal bidang kesehatan;
 - k. mengelola dan menganalisa data kesehatan secara elektronik sehingga dihasilkan produk informasi kesehatan;
 - l. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam pengembangan sistem informasi kesehatan;
 - m. melaksanakan peliputan, pendokumentasian, pengolahan bahan publikasi, hubungan media massa dan pengelolaan media sosial;
 - n. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

1. Sub Koordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan dan penyusunan perencanaan program kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan dan penyusunan rumusan kebijakan program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

- c. menyiapkan bahan dan penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap pelaksanaan program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengendalian dan pengawasan program kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. melaksanakan kegiatan pengembangan sarana, media, metode dan teknik promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan koordinasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan, lembaga swadaya masyarakat dan pihak swasta dalam rangka pengembangan program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - g. menyusun dan melaksanakan kegiatan publikasi informasi kesehatan, edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan serta memfasilitasi kegiatan inovasi pola pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
 - h. menyiapkan bahan dan pelaksanaan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program dan kebijaksanaan teknis operasional pelayanan kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia produksi, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan rumusan kebijakan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia produksi, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan dan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, prosedur tetap, manual pelaksanaan mengenai program maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia produksi, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia produksi, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - e. melaksanakan pembinaan, pemantauan dan evaluasi penerapan kebijakan, pedoman, standar dan pengelolaan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia produksi, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;

- f. menyiapkan bahan dan pelaksanaan advokasi, koordinasi sosialisasi dan sinkronisasi program maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia produksi, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - g. menyelenggarakan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi;
 - h. melaksanakan intervensi gizi sesuai tatalaksana gizi melalui suplementasi gizi, Taman Pemulihan Gizi, *Theurapeutic Feeding Center* (TFC) maupun Rumah Pemulihan Gizi (RPG);
 - i. melaksanakan penelitian atau survei yang dibutuhkan untuk menanggulangi permasalahan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - j. menyiapkan pelaksanaan audit kasus maternal dan perinatal (AMP) oleh tim AMP Kabupaten;
 - k. melaksanakan upaya penurunan kematian ibu, bayi, balita dan anak pra sekolah;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan program di bidang penyehatan air, inspeksi sanitasi dasar rumah dan institusi, dan sanitasi total berbasis masyarakat (STBM), penyehatan tempat pengolahan makanan (TPM), Penyehatan tempat pengelolaan pestisida (TP2), Penyehatan udara, tanah dan kawasan, penyehatan tempat-tempat umum (TTU), serta pengamanan limbah dan sampah, kesehatan okupasi, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang penyehatan air, inspeksi sanitasi dasar rumah dan institusi, dan sanitasi total berbasis masyarakat (STBM), penyehatan tempat pengolahan makanan (TPM), penyehatan tempat pengelolaan pestisida (TP2), penyehatan udara, tanah dan kawasan, penyehatan tempat-tempat umum (TTU), serta pengamanan limbah dan sampah, kesehatan okupasi, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program di bidang penyehatan air, inspeksi sanitasi dasar rumah dan institusi, dan sanitasi total berbasis masyarakat (STBM), penyehatan tempat pengolahan makanan (TPM), penyehatan tempat pengelolaan pestisida (TP2), penyehatan udara, tanah dan kawasan, penyehatan tempat-tempat umum (TTU), serta pengamanan limbah dan sampah, kesehatan okupasi, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;

- d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang penyehatan air, inspeksi sanitasi dasar rumah dan institusi, dan sanitasi total berbasis masyarakat (STBM), penyehatan tempat pengolahan makanan (TPM), penyehatan tempat pengelolaan pestisida (TP2), penyehatan udara, tanah dan kawasan, penyehatan tempat-tempat umum (TTU), serta pengamanan limbah dan sampah, kesehatan okupasi, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang penyehatan air, inspeksi sanitasi dasar rumah dan institusi, dan sanitasi total berbasis masyarakat (STBM), penyehatan tempat pengolahan makanan (TPM), penyehatan tempat pengelolaan pestisida (TP2), penyehatan udara, tanah dan kawasan, penyehatan tempat-tempat umum (TTU), serta pengamanan limbah dan sampah, kesehatan okupasi, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan air, inspeksi sanitasi dasar rumah dan institusi, dan sanitasi total berbasis masyarakat (STBM), penyehatan tempat pengolahan makanan (TPM), penyehatan tempat pengelolaan pestisida (TP2), penyehatan udara, tanah dan kawasan, penyehatan tempat-tempat umum (TTU), serta pengamanan limbah dan sampah, kesehatan okupasi, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
- g. menyiapkan bahan koordinasi tentang penyehatan air, inspeksi sanitasi dasar rumah dan institusi, dan sanitasi total berbasis masyarakat (STBM), penyehatan tempat pengolahan makanan (TPM), penyehatan tempat pengelolaan pestisida (TP2), penyehatan udara, tanah dan kawasan, penyehatan tempat-tempat umum (TTU), serta pengamanan limbah dan sampah, kesehatan okupasi, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyehatan air, inspeksi sanitasi dasar rumah dan institusi, dan sanitasi total berbasis masyarakat (STBM), Penyehatan tempat pengolahan makanan (TPM), penyehatan tempat pengelolaan pestisida (TP2), penyehatan udara, tanah dan kawasan, penyehatan tempat-tempat umum (TTU), serta pengamanan limbah dan sampah, kesehatan okupasi, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

1. Sub Koordinator Surveilans dan Imunisasi, mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dengan lintas sektor tentang program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - i. melaksanakan bimbingan dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai tugas:
 - a. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik yang meliputi TB, Kusta, DBD, IMS HIV-AIDS, ISPA, Diare, Filariasis dan Malaria;
 - b. melaksanakan evaluasi program TB, Kusta, DBD, IMS HIV₁ AIDS, ISPA, Diare, Filariasis dan Malaria;
 - c. melaksanakan analisis permasalahan dalam program TB, kusta, DBD, IMS HIV-AIDS, ISPA, Diare dan Malaria;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis terhadap program TB, kusta, DBD, IMS HIV-AIDS, ISPA, diare dan malaria;
 - e. menyiapkan pengamatan terhadap perkembangan penyakit menular langsung dan melakukan tindakan pemberantasan pada fokus daerah untuk mencegah penyebaran dan penularan penyakit;

- f. melaksanakan pengadaan sarana/alat kesehatan untuk program TB, Kusta, DBD, IMS HIV-AIDS, ISPA, diare dan malaria;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan lintas sektor dan lintas program terkait dengan kegiatan program TB, Kusta, DBD, IMS HIV-AIDS, ISPA, diare dan malaria;
 - h. melaksanakan pembinaan dan koordinasi Komisi Penanggulangan AIDS (KPA);
 - i. melaksanakan pembinaan dan evaluasi laporan bulan, tribulanan dan tahunan kegiatan di seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - b. melaksanakan analisis permasalahan dalam pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - c. melaksanakan evaluasi dalam pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - d. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi program penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa, dan Narkotika, Psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - e. melaksanakan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - f. melaksanakan koordinasi lintas sektor dan lintas program dalam program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - g. melaksanakan pembinaan dan evaluasi laporan bulan, tribulanan dan tahunan kegiatan di seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG PELAYANAN KESEHATAN

1. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, mempunyai tugas:
 - a. menyusun perencanaan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik, praktek perorangan, laboratorium kesehatan, fasilitas pelayanan primer, dan keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik, praktek perorangan, laboratorium kesehatan, fasilitas pelayanan primer, dan keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan kesehatan primer dan koordinasi meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik, praktek perorangan, laboratorium kesehatan, fasilitas pelayanan primer, dan keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;
 - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer dan koordinasi meliputi puskesmas, puskesmas penrbantu, ponkesdes, klinik, praktek perorangan, laboratorium kesehatan, fasilitas pelayanan primer, dan keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedomam umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik, praktek perorangan, laboratorium kesehatan, fasilitas pelayanan primer, dan keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik, praktek perorangan, laboratorium kesehatan, fasilitas pelayanan primer, dan keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik, praktek perorangan, laboratorium kesehatan, fasilitas pelayanan primer, dan keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;

- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, puskesmas, klinik, praktek perorangan, laboratorium kesehatan, fasilitas pelayanan primer, dan keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan, mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;
 - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;
 - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu termasuk Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT) kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit;

- i. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perrzinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi Unit Transfusi Darah;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sub Koordinator Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program peningkatan mutu dan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer (puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik, praktek perorangan, laboratorium kesehatan, apotek, optik, toko obat, fasilitas pelayanan primer lainnya, keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer, integrasi dan pelayanan kesehatan rujukan (rumah sakit);
 - b. menyusun bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, sosialisasi kebijakan serta prosedur peningkatan mutu dan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer ((puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik, praktek perorangan, laboratorium kesehatan, apotek, optik, toko obat, fasilitas pelayanan primer lainnya, keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer, integrasi dan pelayanan kesehatan rujukan (rumah sakit)) dan pelayanan kesehatan rujukan (rumah sakit);
 - c. menyusun dan penilaian kinerja Puskesmas dan Rumah Sakit dalam peningkatan mutu layanan;
 - d. melaksanakan bimbingan dan supervisi akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer (FKTP) dan fasilitas pelayanan kesehatan (FKTL);
 - e. melaksanakan monitoring dan evaluasi peningkatan mutu dan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer (FKTP) dan fasilitas pelayanan kesehatan (FKTL);
 - f. menyiapkan bahan dan penerbitan rekomendasi perijinan RS Pemerintah kelas C, RS Swasta dan RS khusus serta sarana kesehatan penunjang yang setara;
 - g. menyiapkan bahan dan penerbitan perijinan sarana kesehatan tertentu (apotek, laboratorium kesehatan, optik, toko obat, fasilitas pelayanan primer lainnya, keterampilan kesehatan tradisional empiris, komplementer, integrasi);
 - h. menyiapkan bahan penerbitan surat izin praktek bagi tenaga kesehatan;
 - i. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan pembelajaran di fasilitas pelayanan kesehatan primer (FKTP) dan fasilitas pelayanan kesehatan (FKTL) bagi institusi pendidikan tenaga kesehatan;
 - j. menyiapkan bahan penerbitan rekomendasi izin penyelenggaraan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan;

- k. menyusun, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan SKM (Survei Kepuasan Masyarakat) secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- l. melaksanakan dan evaluasi segala bentuk pengaduan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diselenggarakan fasilitas layanan kesehatan milik pemerintah daerah;
- m. menyiapkan bahan dan penyusunan pelaksanaan standar pelayanan publik (SPP);
- n. menyiapkan bahan evaluasi dan pembinaan standar pelayanan publik (SPP);
- o. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

E. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL PADA BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN





- 1. Sub Koordinator Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan, mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pangan industri rumah tangga, pengelolaan obat dan alat kesehatan;
 - b. menjabarkan kebijakan di bidang obat, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pangan industri rumah tangga, pengelolaan obat dan alat kesehatan;
 - c. menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap yang terkait dengan program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pangan industri rumah tangga, pengelolaan obat dan alat kesehatan;
 - d. melaksanakan pembinaan dibidang obat, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pangan industri rumah tangga, pengelolaan obat dan alat kesehatan;
 - e. melaksanakan pengendalian dibidang obat, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pangan industri rumah tangga, pengelolaan obat dan alat kesehatan;
 - f. memantau program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pangan industri rumah tangga, pengelolaan obat dan alat kesehatan;
 - g. melaksanakan advokasi terkait program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pangan industri rumah tangga, pengelolaan obat dan alat kesehatan;

- h. melaksanakan koordinasi lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan, asosiasi, lembaga swadaya masyarakat, dan pihak swasta terkait program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pangan industri rumah tangga, pengelolaan obat dan alat kesehatan;
 - i. mengelola anggaran terkait penyelenggaraan program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pangan industri rumah tangga, pengelolaan obat dan alat kesehatan;
 - j. melaksanakan evaluasi program pembinaan dan pengendalian obat, obat tradisional, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, kosmetika, pangan industri rumah tangga, pengelolaan obat dan alat kesehatan;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sumber Daya Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sub Koordinator Pembiayaan Kesehatan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan dan penyusunan rencana program Jaminan Kesehatan Daerah, Jaminan Kesehatan Nasional, SPM, DAK non fisik BOK dan Jampersal;
 - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program Jaminan Kesehatan Daerah, Jaminan Kesehatan Nasional, SPM, DAK non fisik BOK dan Jampersal;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program program Jaminan Kesehatan Daerah, Jaminan Kesehatan Nasional, SPM, DAK non fisik BOK dan Jampersal;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program Jaminan Kesehatan Daerah, Jaminan Kesehatan Nasional, SPM, DAK non fisik BOK dan Jampersal;
 - e. melaksanakan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, prosedur tetap serta regulasi terkait program Jaminan Kesehatan Daerah, Jaminan Kesehatan Nasional, SPM, DAK non fisik BOK dan Jampersal;
 - f. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi terkait penerapan kebijakan, pedoman dan prosedur tetap program Jaminan Kesehatan Daerah, Jaminan Kesehatan Nasional, SPM, DAK non fisik BOK dan Jampersal;
 - g. melaksanakan Pelaksanaan verifikasi klaim yang diajukan puskesmas dan rumah sakit Program Jamkesda, Jampersal dan SPM;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan lintas sektor terkait mengenai program program Jaminan Kesehatan Daerah, Jaminan Kesehatan Nasional, SPM, DAK non fisik BOK dan Jampersal;

- i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumberdaya Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan, mempunyai tugas:
- a. menyusun program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - b. menyusun rumusan dan pelaksanaan kebijakan tentang program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - c. melaksanakan kebijakan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - d. melaksanakan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - f. melaksanakan koordinasi tentang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - g. menyusun peta sumberdaya manusia kesehatan;
 - h. melaksanakan pemantauan, pengawasaan, pembinaan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - i. melaksanakan penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan;
 - j. melaksanakan analisis jabatan dan analisis beban kerja dalam rangka penyusunan formasi pegawai;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI SITUBONDO,

KARNA SUSWANDI

NO.	UNIT KERJA	PARAF
	Sekda	
	Asisten II	
	Kab. Organisasi	
	Kab. Hukum	
	Kab. Dokumen	