



**BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 5 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah berdampak pada perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) 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 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);
2. 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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

19. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2016 Nomor 10), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pamekasan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan dengan Tipe A.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
7. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang kedudukannya menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
13. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.
14. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Dinas Kesehatan Kabupaten Pamekasan.

15. Unit pelaksana teknis di bidang Kesehatan terdiri dari Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut Unit Organisasi Bersifat Khusus (UOBK) dan Pusat Kesehatan Masyarakat disingkat Puskesmas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD;
 - h. UOBK;
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (4) Masing-masing Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Kelompok Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UOBK Rumah Sakit Umum Daerah dipimpin oleh seorang Direktur Rumah Sakit dengan nama jabatan Direktur yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah didalam pengelolaan anggaran yang bersumber dari BLUD yang bersifat otonom dan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan didalam pengelolaan anggaran yang bersumber dari APBD.
- (7) UPTD Puskesmas dipimpin oleh Kepala UPTD Puskesmas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu Kepala Dinas Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Kesehatan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di Bidang Kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan;
- d. pengarahan dan pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Bidang Kesehatan;
- e. pemberian rekomendasi perijinan Bidang Kesehatan;
- f. penilaian kinerja bawahan;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan aset, keuangan, hubungan masyarakat, keprotokolan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Dinas.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan/aset;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana, serta program dan kegiatan dinas;
- f. pelaporan kinerja dan keuangan dinas;
- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan reformasi birokrasi antar Bidang;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar Bidang;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan evaluasi kelembagaan antar Bidang;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas antar Bidang;
- k. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, kinerja keuangan dan capaian reformasi birokrasi dinas;
- l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat;
- m. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serapan anggaran dan capaian reformasi birokrasi Sekretariat;
- n. pengelolaan kinerja aparatur;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pasal 9

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;

- b. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris Dinas;
- d. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;
- e. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Dinas;
- g. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- h. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- i. menilai kinerja bawahan;
- j. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Keuangan dan Aset
Pasal 10

Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan Dinas;
- b. melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- c. melaksanakan pendataan dan pengelolaan aset Dinas;
- d. menilai kinerja bawahan;
- e. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat
Pasal 11

Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan layanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan rujukan tingkat Kabupaten;
- b. penerbitan sertifikat laik hygiene sanitasi tempat pengelolaan makanan antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan depot air minum;
- c. penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan;
- d. advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor tingkat Kabupaten;
- e. pelaksanaan sehat dalam rangka promotif preventif tingkat Kabupaten;
- f. pengembangan dan pelaksanaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat tingkat Kabupaten;
- g. perumusan kebijakan operasional bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
- h. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
- i. pelaksanaan koordinasi bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
- j. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
- k. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
- l. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang kesehatan keluarga;
- m. pelaksanaan evaluasi dan monitoring dalam rangka penyusunan laporan kegiatan kesehatan keluarga;
- n. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
- o. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
- p. analisis data dan informasi kinerja bidang Kesehatan Masyarakat;
- q. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang Kesehatan Masyarakat;
- r. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- s. penilaian kinerja bawahan;

- t. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Bidang Kesehatan Masyarakat;
- u. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
Pasal 13

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan layanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan rujukan tingkat daerah kabupaten;
- b. perumusan kebijakan operasional bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, serta kesehatan jiwa;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, serta kesehatan jiwa;
- d. pelaksanaan koordinasi bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, serta kesehatan jiwa;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, serta kesehatan jiwa;
- f. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, serta kesehatan jiwa;
- g. pelaksanaan evaluasi dan monitoring dalam rangka penyusunan laporan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- h. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- i. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- j. analisis data dan informasi kinerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;

- k. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- l. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- m. penilaian kinerja bawahan;
- n. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan
Pasal 15

Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan layanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan rujukan tingkat Kabupaten;
- b. penerbitan izin rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Kabupaten;
- c. pengembangan puskesmas Badan Layanan Umum Daerah;
- d. perumusan kebijakan operasional bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan kesehatan, pendataan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian sarana upaya pelayanan kesehatan dan tenaga praktek swasta, pemberian rekomendasi perizinan bagi penyelenggaraan sarana upaya pelayanan kesehatan dan tenaga praktik swasta, serta pelayanan kesehatan tradisional dan jaminan kesehatan;
- e. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan kesehatan, pendataan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian sarana upaya pelayanan kesehatan dan tenaga praktik swasta, pemberian rekomendasi perizinan bagi penyelenggaraan sarana upaya pelayanan kesehatan dan tenaga praktik swasta, serta pelayanan kesehatan tradisional dan jaminan kesehatan;

- f. pelaksanaan koordinasi bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan kesehatan, pendataan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian sarana upaya pelayanan kesehatan dan tenaga praktik swasta, pemberian rekomendasi perizinan bagi penyelenggaraan sarana upaya pelayanan kesehatan dan tenaga praktik swasta, serta pelayanan kesehatan tradisional dan jaminan kesehatan;
- g. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan kesehatan, pendataan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian sarana upaya pelayanan kesehatan dan tenaga praktek swasta, pemberian rekomendasi perizinan bagi penyelenggaraan sarana upaya pelayanan kesehatan dan tenaga praktik swasta, serta pelayanan kesehatan tradisional dan jaminan kesehatan;
- h. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan, peningkatan mutu pelayanan kesehatan, pendataan, pemantauan, pengawasan, dan pengendalian sarana upaya pelayanan kesehatan dan tenaga praktik swasta, pemberian rekomendasi perizinan bagi penyelenggaraan sarana upaya pelayanan kesehatan dan tenaga praktik swasta, serta pelayanan kesehatan tradisional dan jaminan kesehatan;
- i. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan kesehatan;
- j. pelaksanaan evaluasi dan monitoring dalam rangka penyusunan laporan kegiatan pelayanan kesehatan;
- k. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
- l. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
- m. Analisis data dan informasi kinerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
- n. Penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
- o. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- p. penilaian kinerja bawahan;
- q. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Pelayanan Kesehatan;
- r. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan
Pasal 17

Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan pengelolaan di Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan kewenangan daerah Kabupaten;
- b. penyediaan layanan kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan rujukan tingkat daerah Kabupaten;
- c. penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi;
- d. pemberian izin praktik tenaga kesehatan di wilayah Kabupaten;
- e. perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumberdaya manusia kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan di wilayah Kabupaten;
- f. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah Kabupaten;
- g. pemberian izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, serta usaha mikro obat tradisional;
- h. pemberian sertifikat produksi untuk sarana produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
- i. penerbitan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga dan nomor p-irt sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga;
- j. pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan post market pada produksi dan produk makanan minuman industri rumah tangga;
- k. perumusan kebijakan operasional bidang kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta sumber daya manusia kesehatan;
- l. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional bidang kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta sumber daya manusia kesehatan;
- m. pelaksanaan koordinasi bidang kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta sumber daya manusia kesehatan;

- n. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi bidang kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta sumber daya manusia kesehatan;
- o. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, serta sumber daya manusia kesehatan;
- p. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Bidang Pelayanan Kesehatan;
- q. pelaksanaan evaluasi dan monitoring dalam rangka penyusunan laporan kegiatan pelayanan kesehatan;
- r. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- s. supervisi dan pengarahan teknis pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- t. analisis data dan informasi kinerja bidang Sumber Daya Kesehatan;
- u. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- v. validasi berkas rekomendasi permohonan perizinan;
- w. penilaian kinerja bawahan;
- x. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- y. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- z. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV
UPTD
Pasal 19

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
UOBK
Pasal 20

Pembentukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja UOBK diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 21

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas berkaitan dengan pelayanan fungsional sesuai bidang keahlian dan keterampilan masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, huruf c angka 1, 2, 3, huruf d angka 1, 2, 3, huruf e angka 1, 2, 3, huruf f angka 1, dan huruf i terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang pendidikan terbagi dalam beberapa kelompok sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris dan Kepala Bidang dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dan Kepala Bidang dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB VII TATA KERJA Pasal 23

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika terjadi penyimpangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.
- (6) Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VIII
ESELON JABATAN
Pasal 24

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 25

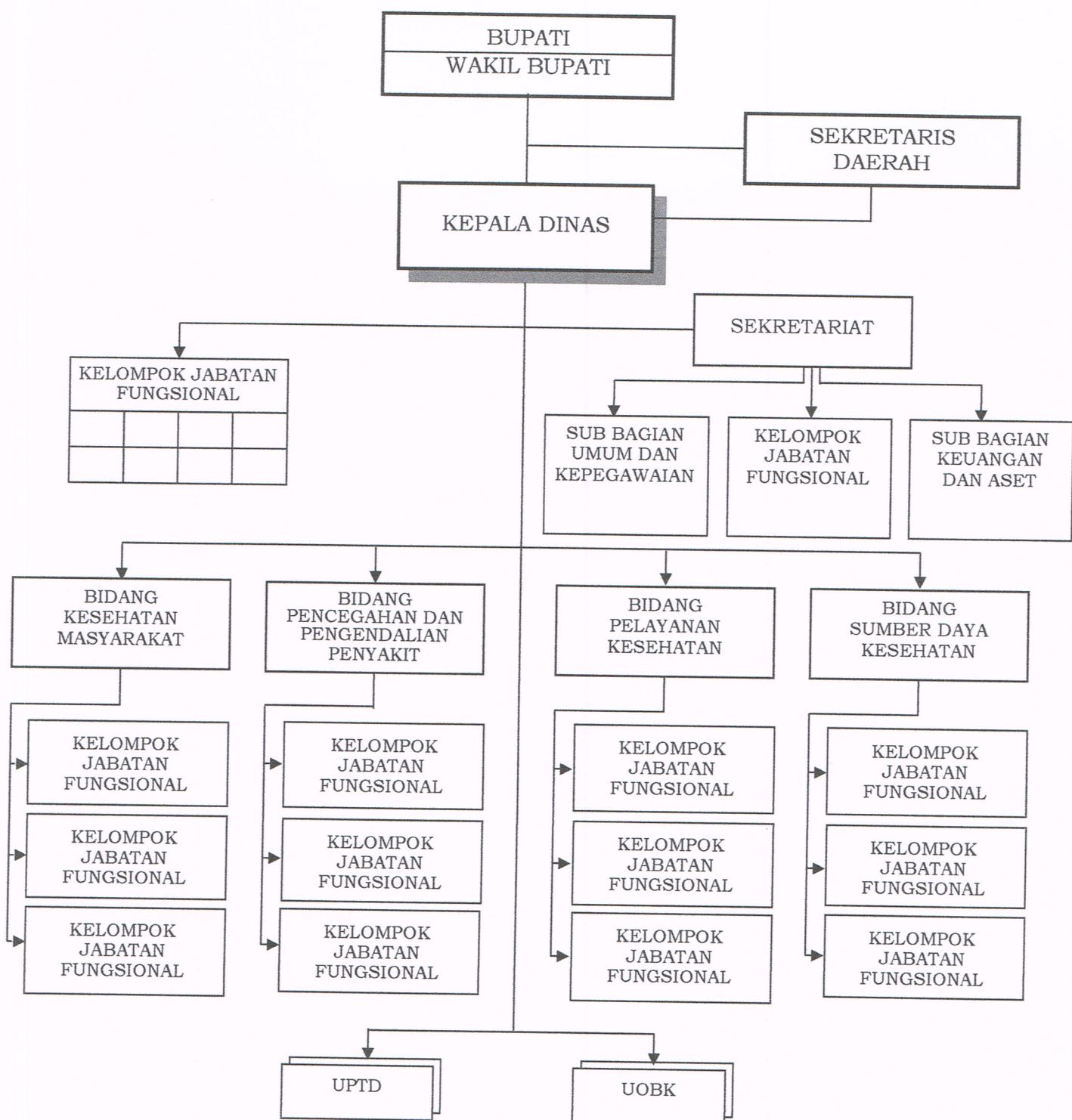
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, UPTD yang ada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2022 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
 NOMOR 5 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA DINAS KESEHATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN



BUPATI PAMEKASAN,

BADDRUT TAMAM

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2023

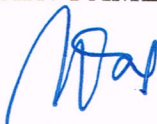
BUPATI PAMEKASAN,



BADDRUT TAMAM

Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2023

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,



NURUL WIDIASTUTI