

BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : bahwa guna menyesuaikan dengan dinamika ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu dilakukan pencabutan terhadap Peraturan Bupati Ngawi 28 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Tipe A sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 194 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, serta menetapkan kembali Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);

4. 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 telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas Dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274).

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 Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Tipe A Kabupaten Ngawi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Tipe A Kabupaten Ngawi.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT Dinas adalah UPT Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.
11. Pimpinan Unit Kerja adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan/atau Kepala UPT Dinas di lingkup Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Kesehatan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi pada Dinas Kesehatan;
- b. perumusan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan, Fasilitas, Mutu dan perizinan pelayanan kesehatan, pemberdayaan masyarakat serta sumber daya manusia kesehatan dan kefarmasian;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan, Fasilitas, Mutu dan perizinan pelayanan kesehatan, pemberdayaan masyarakat serta sumber daya manusia kesehatan dan kefarmasian;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan, Fasilitas, Mutu dan perizinan pelayanan kesehatan, pemberdayaan masyarakat serta sumber daya manusia kesehatan dan kefarmasian serta UPT Dinas Kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kesehatan mempunyai kewenangan:

- a. pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Daerah dan rujukan tingkat Daerah;
- b. pemenuhan Usaha Kesehatan Masyarakat Daerah dan rujukan tingkat Daerah;
- c. pemberian rekomendasi izin Rumah Sakit kelas C dan kelas D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah;
- d. pemberian rekomendasi izin praktek dan izin kerja tenaga kesehatan;
- e. perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia kesehatan untuk Usaha Kesehatan Masyarakat dan Usaha Kesehatan Perorangan Daerah;
- f. pemberian rekomendasi izin usaha bidang kesehatan;
- g. pemberian rekomendasi izin sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
- h. pemberian rekomendasi izin produksi makanan dan minum pada industri rumah tangga;
- i. pengawasan post market produk makanan minuman industri rumah tangga;
- j. pengawasan kualitas dan post market produk makan siap saji;
- k. pemberian rekomendasi ijin iklan di media luar ruang dan promosi produk tembakau; dan
- l. pengelolaan pemberdayaan masyarakat.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:
- a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan;
 - d. Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - e. Bidang Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian;
 - g. UPT Dinas;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 7

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- d. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat membawahi:

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

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
 - a. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata usaha;
 - b. penyiapan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - c. penyiapan dan pelaksanaan urusan rumah tangga;
 - d. penyiapan dan pelaksanaan urusan tata persuratan dan kearsipan;
 - e. penyiapan dan pelaksanaan urusan kehumasan;
 - f. pengelolaan dan inventarisasi barang milik negara yang ada;
 - g. penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja;
 - h. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
 - i. mengoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Umum yang diberikan oleh Sekretaris

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. pelaksanaan urusan tata laksana keuangan;
 - b. pelaksanaan urusan perbendaharaan dan gaji;
 - c. pelaksanaan urusan verifikasi dan akuntansi; pelaksanaan urusan pelaporan keuangan; dan
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Pelayanan Kesehatan

Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan

Pasal 13

Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan mempunyai fungsi:

- a. peningkatan Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan;
- b. penyiapan bahan perumusan, perencanaan dan pelaksanaan program pemenuhan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan;
- d. pelaksanaan koordinasi dibidang pelayanan kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan

Pasal 16

Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. peningkatan Program Pemenuhan Fasilitas, mutu dan perizinan fasilitas pelayanan kesehatan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan dan pelaksanaan program Pemenuhan Fasilitas ,mutu dan perizinan fasilitas pelayanan kesehatan;
- c. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pemenuhan Fasilitas, mutu dan perizinan fasilitas pelayanan kesehatan;
- d. pelaksanaan koordinasi di bidang Pemenuhan Fasilitas, mutu dan perizinan fasilitas pelayanan kesehatan;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pemenuhan Fasilitas, mutu dan perizinan fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pemenuhan Fasilitas, mutu dan perizinan fasilitas pelayanan kesehatan; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 19

Bidang Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, rencana dan pelaksanaan program penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program bidang Pemberdayaan Masyarakat ; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian

Pasal 22

Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian.

Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan, rencana dan pelaksanaan program penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Sumber Daya Manusia kesehatan, farmasi dan Alat Kesehatan
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Sumber Daya Manusia kesehatan, farmasi dan Alat Kesehatan;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang Sumber Daya Manusia kesehatan, farmasi dan Alat Kesehatan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Sumber Daya Manusia kesehatan, farmasi dan Alat Kesehatan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program bidang Sumber Daya Manusia kesehatan, farmasi dan Alat Kesehatan; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
UPT Dinas

Pasal 25

UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di bidang kesehatan terdiri dari :

- a. Rumah Sakit;
- b. Puskesmas; dan
- c. Laboratorium Kesehatan Daerah.

Pasal 26

- (1) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, merupakan unit organisasi bersifat khusus.
- (2) Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Rumah Sakit Daerah Tipe C; dan
 - b. Rumah Sakit Daerah Tipe D.

- (3) Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 27

Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, terdiri dari:

- a. Puskesmas Ngawi;
- b. Puskesmas Ngawi Purba;
- c. Puskesmas Paron;
- d. Puskesmas Teguhan;
- e. Puskesmas Geneng;
- f. Puskesmas Widodaren;
- g. Puskesmas Padas;
- h. Puskesmas Kasreman;
- i. Puskesmas Bringin;
- j. Puskesmas Karangjati;
- k. Puskesmas Pangkur;
- l. Puskesmas Kwadungan;
- m. Puskesmas Kendal;
- n. Puskesmas Ngrambe;
- o. Puskesmas Jogorogo;
- p. Puskesmas Sine;
- q. Puskesmas Walikukun;
- r. Puskesmas Kauman;
- s. Puskesmas Mantingan;
- t. Puskesmas Tambakboyo;
- u. Puskesmas Karanganyar;
- v. Puskesmas Kedunggalar;
- w. Puskesmas Gemarang; dan
- x. Puskesmas Pitu.

Pasal 28

Susunan Organisasi Puskesmas terdiri dari:

- a. Kepala Puskesmas;
- b. Kepala Tata Usaha; dan
- c. Penanggungjawab.

Pasal 29

Kepala Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, mempunyai tugas:

- a. bertanggung jawab atas penyelenggaraan pembangunan berwawasan kesehatan di wilayah kerja Puskesmas;
- b. mengkoordinir penyusunan Perencanaan Tingkat Puskesmas berdasarkan data program Dinas Kesehatan;
- c. merumuskan kebijakan operasional dalam bidang pelayanan kesehatan masyarakat;
- d. memberikan tugas pada staf dan unit-unit pelayanan, serta jaringan Puskesmas;

- e. memimpin urusan Tata Usaha, unit-unit pelayanan, jaringan Puskesmas dan staf dalam menyelenggarakan pelayanan kesehatan masyarakat agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- f. menilai prestasi kerja staf sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
- g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan Puskesmas berdasarkan realisasi program kerja dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai bahan dalam menyusun program kerja berikutnya;
- h. menyusun rencana kerja dan kebijakan teknis Puskesmas;
- i. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi program/ kegiatan Puskesmas;
- j. memimpin pelaksanaan kegiatan di Puskesmas penyelenggaraan pertemuan berkala (Lokakarya mini bulanan dan tribulanan);
- k. bertanggung jawab atas penyusunan Rencana Usulan Kegiatan melalui analisis dan perumusan masalah berdasarkan prioritas.
- l. bertanggung jawab atas Rencana Pelaksanaan Kegiatan secara terinci dan lengkap;
- m. bertanggung jawab mengenai pendidikan berkelanjutan, orientasi dan program pelatihan staf untuk menjaga kemampuan dan meningkatkan pelayanan sesuai kebutuhan;
- n. membangun kerjasama dengan berbagai pihak terkait di kecamatan, Lintas Sektor, penyedia pelayanan kesehatan tingkat pertama swasta, perorangan serta masyarakat dalam pengembangan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat;
- o. bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelaksanaan program-program di Puskesmas;
- p. memberikan umpan balik hasil kegiatan kepada semua staf Puskesmas;
- q. melakukan pemeriksaan keuangan secara berkala;
- r. membuat laporan pelaksanaan kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- s. mengolah dan menganalisa data, untuk selanjutnya diinformasikan atau dilaporkan ke Dinas Kesehatan Kabupaten, serta pihak yang berkepentingan lainnya;
- t. membuat Surat Keputusan tentang pengelola keuangan, penanggung jawab barang inventaris, tim manajemen mutu Puskesmas; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 30

Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, mempunyai tugas dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan administrasi perkantoran Puskesmas dan bertanggungjawab kepada Kepala Puskesmas.

Pasal 31

Penanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf c, meliputi:

- a. penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat esensial dan keperawatan kesehatan masyarakat;
- b. penanggung jawab Upaya Kesehatan Masyarakat pengembangan;
- c. penanggung jawab Upaya Kesehatan Perorangan;
- d. penanggung jawab jaringan pelayanan Puskesmas dan jejaring Puskesmas;
- e. penanggung jawab bangunan, prasarana, dan peralatan puskesmas; dan
- f. penanggung jawab mutu.

Pasal 32

- (1) Susunan Organisasi Laboraturium Kesehatan Daerah terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Kepala Tata Usaha; dan
 - c. Penanggungjawab Klinis dan Lingkungan.

- (2) Kepala Laboraturium Kesehatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun Program jangka pendek dan jangka panjang serta rencana kegiatan pada Labkesda;
 - b. menyusun uraian tugas pokok dan fungsi pegawai Labkesda;
 - c. menyusun Standar Operasional Prosedur pemeriksaan di Labkesda;
 - d. membagi tugas kepada bawahan dan mengikuti perkembangannya sesuai tugas masing-masing;
 - e. mengendalikan dan memotivasi bawahan dalam rangka meningkatkan kedisiplinan dan etos kerja;
 - f. mengkoordinasikan kegiatan di lingkungan Labkesda agar tugas pokok dan fungsi dapat terealisasi sesuai dengan target yang dibebankan;
 - g. memeriksa, meneliti, mengoreksi dan menyempurnakan hasil kerja staf sesuai petunjuk;
 - h. membuat penilaian kinerja staf;
 - i. mengusulkan/merekomendasikan kenaikan pangkat staf;
 - j. mengadakan rapat evaluasi program kerja dan operasional;
 - k. meningkatkan jejaring kerjasama dengan instansi lain;
 - l. melaksanakan Bimbingan Teknis ke Puskesmas;
 - m. melaporkan semua kegiatan kepada Kepala Dinas;
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (3) Kepala Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. merencanakan kegiatan administrasi urusan umum, kepegawaian, asset dan keuangan;
 - b. melaksanakan kegiatan administrasi urusan umum, kepegawaian, asset dan keuangan;
 - c. bertanggungjawab kepada Kepala Labkesda.

- (4) Penanggungjawab Klinis dan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. Penanggungjawab Klinis:
 1. melaksanakan pelayanan pemeriksaan kimia klinik;
 2. melaksanakan pelayanan pemeriksaan hematologi;
 3. melaksanakan pelayanan pemeriksaan urinalisa;
 4. melaksanakan pelayanan pemeriksaan imunologi dan serologi;
 5. melaksanakan pelayanan pemeriksaan biomolekuler;
 6. melaksanakan pelayanan pemeriksaan penunjang haji;
 7. melaksanakan Pemantapan Mutu Internal; dan
 8. melaksanakan Pemantapan Mutu Eksternal.
 - b. Penanggungjawab Lingkungan:
 1. melaksanakan pelayanan pemeriksaan kimia lingkungan;
 2. melaksanakan pelayanan pemeriksaan mikrobiologi;
 3. melaksanakan Pemantapan Mutu Internal;
 4. melaksanakan Pemantapan Mutu Eksternal; dan
 5. melaksanakan pengambilan sampel.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. Perencana Ahli Muda;
 - b. Epidemiolog Kesehatan Ahli Muda;
 - c. Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Muda;
 - d. Administrator Kesehatan Ahli Muda;
 - e. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda;
 - f. Pengawas Farmasi dan Makanan Ahli Muda;
 - g. Sanitarian Ahli Muda;
 - h. Jabatan Fungsional lainnya sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (4) Jumlah masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator untuk membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (2) Penetapan Pejabat Fungsional yang dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, dilakukan dengan berdasarkan Surat Tugas dari Kepala Perangkat Daerah kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Pejabat Fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator, diutamakan dari Pejabat Fungsional hasil penyetaraan.
- (5) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional hasil penyetaraan maka Sub Koordinator dapat ditunjuk dari Pejabat Fungsional dalam rumpun yang sama dan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugas Pimpinan Unit Kerja wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkup Dinas Kesehatan maupun antar Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Pimpinan Unit Kerja wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahan masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab untuk memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, petunjuk serta arahan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugasnya.
- (2) Kepala Dinas menerima laporan pelaksanaan tugas dari Sekretaris dan Kepala Bidang secara berkala.

Pasal 37

- (1) Sekretaris dan Kepala Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas secara berkala.

Pasal 38

- (1) Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Sub Koordinator pada Sekretariat bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris secara berkala.

Pasal 39

- (1) Sub Koordinator pada Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta arahan dari Kepala Bidang.
- (2) Sub Koordinator pada Bidang bertanggung jawab untuk menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang secara berkala.

Pasal 40

Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi 28 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Tipe A (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 194 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 194) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 3 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

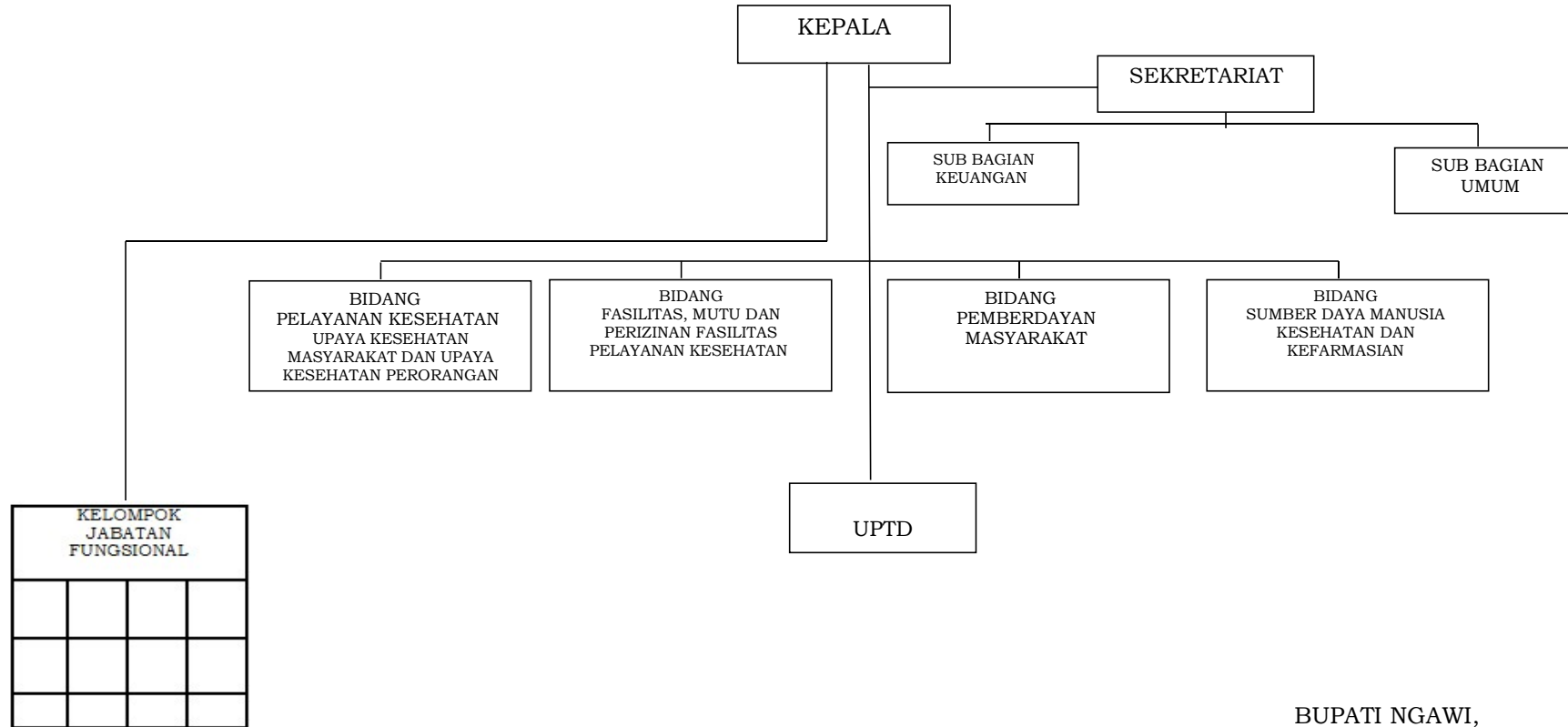
ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2022 NOMOR 08

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KESEHATAN



BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO