



BUPATI KUBU RAYA  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
NOMOR 73 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan reformasi birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya, tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  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 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);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 75);

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kubu Raya.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.



8. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
9. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.
10. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang kesehatan.

#### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program kerja dibidang kesehatan;
- b. perumusan kebijakan dibidang kesehatan;
- c. penyelenggaraan kebijakan dan penyelenggaraan urusan pemerintahan serta pelayanan umum dibidang kesehatan;
- d. penyelenggaraan administrasi Dinas;
- e. pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang kesehatan;
- f. pembinaan unit pelaksana teknis Dinas;
- g. pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan; dan
- h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a  
/

b  
/

f



Bagian Ketiga  
Susunan Organisasi

Paragraf 1  
Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - d. Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - e. Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan;
  - f. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
  - h. Kelompok JF.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, merumuskan, membina, mengarahkan, mengevaluasi, mengawasi, melaporkan dan melaksanakan kegiatan Dinas berdasarkan kebijakan Bupati dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penetapan sasaran strategis Dinas;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Dinas;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dan kegiatan sekretariat dan bidang-bidang Dinas;
- d. pengarahan pelaksanaan program kerja Dinas;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan program bidang kesehatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kesehatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3  
Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang rencana kerja dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta perlengkapan dan umum.

g  
f



- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Dinas;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Dinas sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang rencana kerja dan keuangan, tata usaha dan kepegawaian, serta perlengkapan dan umum;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Dinas;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), membawahi:
  - a. Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan; dan
  - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas rencana kerja dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Rencana Kerja dan Keuangan;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang rencana kerja dan keuangan;
  - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas rencana kerja dan keuangan;
  - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang rencana kerja dan keuangan;
  - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang rencana kerja dan keuangan; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## Pasal 12

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan pelaksanaan tugas tata usaha dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan di Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan kepegawaian;
  - c. pengorganisasian, pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan pembinaan penyelenggaraan tugas tata usaha dan kepegawaian;
  - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang tata usaha dan kepegawaian;
  - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang tata usaha dan kepegawaian; dan
  - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 4

### Bidang Pelayanan Kesehatan

## Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang pelayanan primer, kesehatan tradisional dan peningkatan mutu, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan khusus, serta pembiayaan dan jaminan kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Pelayanan Kesehatan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pelayanan primer, kesehatan tradisional dan peningkatan mutu, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan khusus, serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Pelayanan Kesehatan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pelayanan Kesehatan; dan



- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5  
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang gizi masyarakat, kesehatan keluarga, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Kesehatan Masyarakat;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang gizi masyarakat, kesehatan keluarga, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Kesehatan Masyarakat;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6  
Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan

Pasal 17

- (1) Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat, farmasi dan perbekalan kesehatan, serta sarana, prasarana dan alat kesehatan.
- (2) Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan mempunyai fungsi:

A  
f  
f



- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat, farmasi dan perbekalan kesehatan, serta sarana, prasarana dan alat kesehatan;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Farmasi, Promosi dan Sarana Kesehatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 7

### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

#### Pasal 19

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan tugas dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, serta imunisasi, surveilans dan krisis kesehatan.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional kerja di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- b. pembagian tugas, pemberian petunjuk kerja, penyeliaan dan mengatur penyelenggaraan tugas di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, serta imunisasi, surveilans dan krisis kesehatan;
- d. penyelenggaraan kegiatan, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengendalian kegiatan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Paragraf 8  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 21

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas yang wilayah kerjanya meliputi 1 (satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 9  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf h, terdiri dari sejumlah Pegawai ASN dalam jenjang JF tertentu berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 23

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan melaksanakan tugas dan fungsi Jabatan Administrasi berkaitan dengan pelayanan teknis fungsional.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari kementerian terkait sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.
- (4) Dalam masa transisi, dapat ditetapkan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok JF untuk tugas atau fungsi tertentu yang dipimpin oleh pejabat fungsional atau oleh pejabat pelaksana senior yang ditunjuk, sampai ditetapkannya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Koordinator dan/atau Sub Koordinator JF.
- (5) Penetapan, rincian tugas dan fungsi koordinasi, tugas tambahan serta pengelolaan kegiatan Koordinator dan/atau Sub Koordinator Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pejabat Administrasi yang mengalami penyetaraan jabatan melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, sampai dengan peraturan yang mengatur mengenai penyederhanaan birokrasi ditetapkan.
- (7) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan pelimpahan sebagian kewenangan yang diberikan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan nilai Angka Kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit, yang diperhitungkan sebagai unsur utama meliputi tugas pokok dan pengembangan profesi.



## Pasal 24

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, yang diangkat melalui penyesuaian/*inpassing* berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas JF berdasarkan jenjangnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jenis dan jumlah JF ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 25

- (1) Pada masa transisi, Pejabat Administrasi yang belum diangkat dan dilantik kedalam JF melalui mekanisme penyetaraan jabatan diberikan penghasilan yang sama dengan jabatan yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketentuan penghasilan penyetaraan jabatan.
- (2) Penetapan kelas JF yang akan diduduki disetarakan dengan kelas Jabatan Administrasi yang diduduki sebelumnya sampai dengan ditetapkannya ketentuan penghasilan Penyetaraan Jabatan.
- (3) Dalam hal JF yang akan diduduki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kelas jabatan yang lebih tinggi, kelas JF penyetaraan jabatan mengikuti peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kelas JF tersebut.

## BAB III TATA KERJA DAN PELAPORAN

### Bagian Kesatu Tata Kerja

## Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, seluruh pemegang jabatan struktural dan JF wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib melaksanakan tugas memimpin dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Seluruh pejabat struktural wajib melaksanakan fungsi pelayanan publik, pengawasan melekat (*waskat*) dan sistem pengawasan intern dalam satuan kerja masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



## Bagian Kedua Pelaporan

### Pasal 27

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah secara tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja wajib mematuhi petunjuk kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam perumusan kebijakan lebih lanjut.

## BAB IV PEMBIAYAAN

### Pasal 28

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (3) Laporan pengelolaan anggaran terhadap tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan selain disampaikan kepada Pemerintah Pusat, juga wajib disampaikan kepada Bupati.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 29

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan pejabat fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan pegawai dalam jabatan struktural dan JF harus memperhatikan persyaratan dan kompetensi jabatan yang meliputi pangkat, tingkat dan jenis pendidikan, pengalaman kerja, pengalaman pendidikan dan pelatihan yang diikuti, bakat, minat, temperamen dan prestasi kerja.
- (3) Syarat dan kompetensi jabatan untuk setiap jabatan struktural dan JF diatur dengan Peraturan Bupati yang dirumuskan oleh unit kerja yang bertanggung jawab di bidang organisasi.
- (4) Uraian jabatan untuk setiap jabatan struktural dan JF diatur dengan Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan hasil analisis jabatan.

### Pasal 30

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Jabatan Administrasi dan JF diangkat dari Pegawai ASN yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengangkatan dalam jabatan di lingkungan Dinas memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier, masa jabatan bagi Pegawai ASN dalam suatu jabatan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Formasi Pegawai ASN disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan dan peralatan yang tersedia.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 31

- (1) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap setahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi dan/atau bidang pengawasan.
- (2) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, unit kerja yang bertanggung jawab dibidang organisasi berkewajiban melakukan pemantauan, evaluasi beban kerja, fasilitasi dan pembinaan baik secara rutin maupun periodik.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Administrasi yang melaksanakan tugas pada Dinas tetap melaksanakan tugasnya sepanjang belum ada penugasan yang baru dari Pejabat Pembina Kepegawaian.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2019 Nomor 97), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

g  
/ 2  
h  
f



Pasal 34

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

Ditetapkan di Sungai Raya  
pada tanggal 19 Oktober 2021

BUPATI KUBU RAYA,

MUDA MAHENDRAWAN

Diundangkan di Sungai Raya  
pada tanggal....19 Oktober 2021..

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

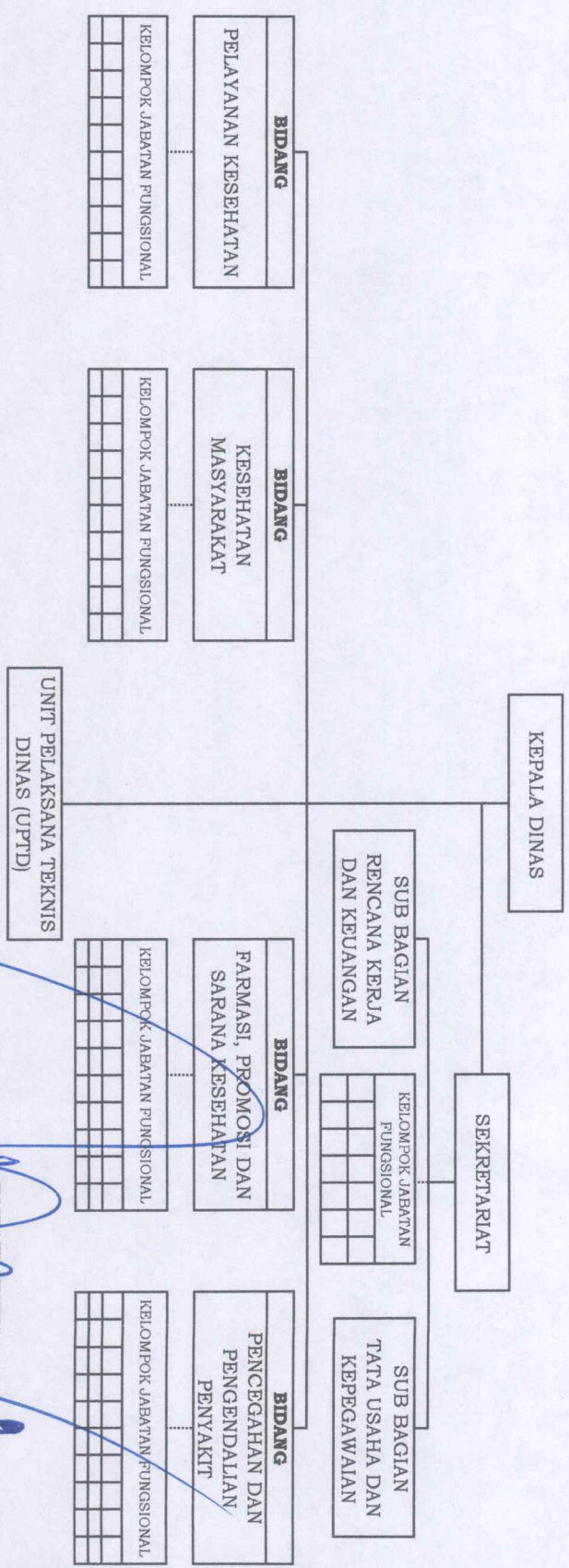
YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN...2021... NOMOR ..... 73.



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA  
 NOMOR **73** TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS  
 DAN FUNGSI SERIKA TATA KERJA DINAS  
 KESEHATAN KABUPATEN KUBU RAYA

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS KESEHATAN  
 KABUPATEN KUBU RAYA



Diundangkan di Sungai Raya  
 pada tanggal **19 Oktober 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN **2021** NOMOR **73**.....

BUPATI KUBU RAYA,  
 MUDA MAHENDRAWAN