



**BUPATI INDRAGIRI HULU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU  
NOMOR 33 TAHUN 2023**

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAGIRI HULU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI INDRAGIRI HULU,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian sistem kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagai tindak lanjut penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan;
- b. bahwa berdasarkan Surat Gubernur Riau Nomor: 061/ORG.1/12160 tanggal 29 Agustus 2023 hal Persetujuan Draft Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hulu tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Inderagiri Hilir dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);

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 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);
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 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 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2016 Nomor 4);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN INDRAGIRI HULU.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut dengan Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu.

6. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu.
7. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah.
8. 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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
9. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Dinas.
10. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Dinas.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
13. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset;
    2. Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
    3. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pelayanan Kesehatan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu**

#### **KEPALA DINAS**

##### **Pasal 3**

- (1) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan kesehatan dan tugas pembantuan yang diberikan ke kabupaten dari pemerintah pusat.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kesehatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.

#### **Bagian Kedua**

#### **SEKRETARIAT**

##### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan dinas;
  - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan dinas;
  - d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon III.a.

## **Paragraf 1**

### **Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset**

#### **Pasal 5**

- (1) Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kegiatan per tahun anggaran Keuangan dan Pengelolaan Aset berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - c. pelaksanaan penatausahaan/pengelolaan aset;
  - d. pelaksanaan sistem akuntansi pemerintah;
  - e. penyiapan bahan penetapan pengelolaan keuangan daerah, bendahara dan bendahara pembantu;
  - f. pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - g. pelaksanaan verifikasi keuangan termasuk verifikasi usulan dana DAK dan Bankeu untuk RSUD;
  - h. evaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
  - i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

## **Paragraf 2**

### **Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum**

#### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;

- b. penghimpunan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
  - c. penyelegaraan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
  - d. inventarisir permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
  - e. penyelenggaraan administrasi kepegawaian, merencanakan kebutuhan pegawai, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian, pensiun, cuti dan ujian dinas, Latihan Pra Jabatan (LPJ), Mutasi, Izin Belajar, Pemberian Penghargaan, Pembinaan Kepegawaian, Kesejahteraan Pegawai dan Disiplin Pegawai, NPWP, DP3, LP2P, KARPEG, KARIS/KARSU, BPJS, TASPEN serta Sumpah Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - f. pelaksanaan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan, apel dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
  - g. pelaksanaan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
  - h. penatausahaan daftar inventaris, arsip dan dokumentasi;
  - i. pelaksanaan administrasi, perencanaan pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan perlengkapan inventaris kantor;
  - j. pelaksanaan pengadaan barang yang dibutuhkan setelah berkoordinasi dengan PD terkait;
  - k. pengevaluasian hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian umum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
  - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
  - m. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

### **Bagian Ketiga**

## **BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT**

### **Pasal 7**

- (1) Bidang Kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan bidang kesehatan masyarakat.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

#### **Bagian Keempat**

#### **BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT**

#### **Pasal 8**

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang *surveilans* dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

## **Bagian Kelima**

### **BIDANG PELAYANAN KESEHATAN**

#### **Pasal 9**

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan bidang pelayanan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

## **Bagian Keenam**

### **BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN**

#### **Pasal 10**

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengkoordinasikan dan melaporkan terkait dengan bidang sumber daya kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang sumber daya kesehatan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya kesehatan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya kesehatan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya kesehatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.



## **BAB IV**

### **UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH**

#### **Pasal 11**

- (1) Dinas dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

#### **Pasal 12**

- (1) Selain Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, terdapat Rumah Sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus serta Pusat Kesehatan Masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional, yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Pembentukan Rumah Sakit Daerah dan Pusat Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

## **BAB V**

### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 13**

- (1) Di lingkungan Dinas Kesehatan dapat ditetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (3) Kegiatan tugas Jabatan Fungsional disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang mengatur Jabatan Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

## **BAB VI**

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 14**

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas maupun dalam hubungan antar instansi pemerintah baik pusat maupun Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing.

## **BAB VII**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 15**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

## **BAB VIII**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 16**

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 17**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Indragiri Hulu Nomor 55 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Indragiri Hulu (Berita Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2021 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 18**

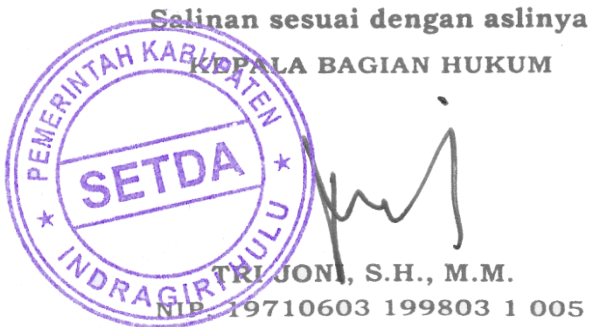
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rengat  
pada tanggal 4 September 2023  
**BUPATI INDRAGIRI HULU,**

**ttd**

**REZITA MEYLANI YOPI**



Diundangkan di Rengat  
pada tanggal 5 Oktober 2023

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN INDRAGIRI HULU,**

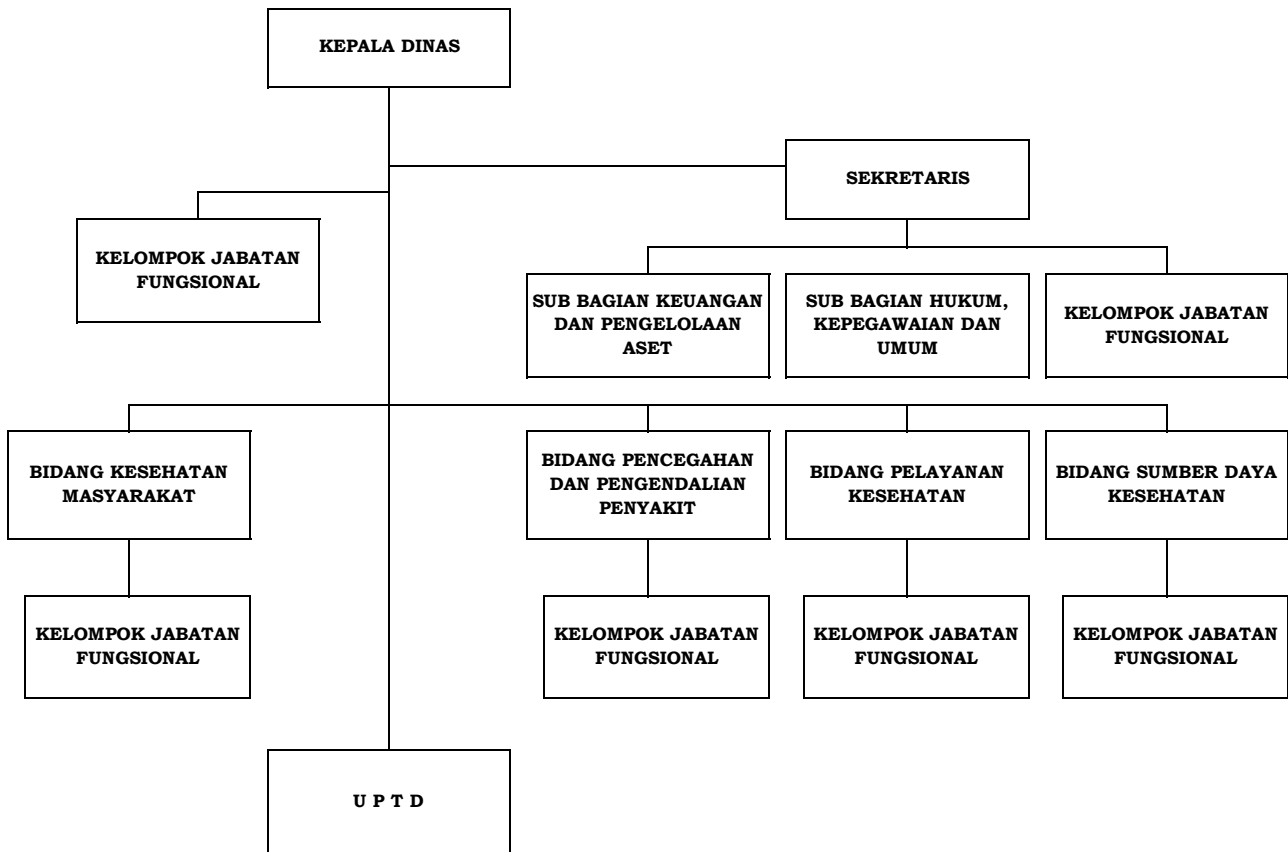
**ttd**

**H. HENDRIZAL**

**BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2023 NOMOR 35**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU  
NOMOR : 33 Tahun 2023  
TANGGAL : 4 September 2023

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN INDRAGIRI HULU**



BUPATI INDRAGIRI HULU,

ttd

REZITA MELYANI YOPI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



TRI JONI, S.H., M.M.

NIP. 19710603 199803 1 005