



BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2025

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 Peraturan Bupati Ngawi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan perlu untuk dicabut dan 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 Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. 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 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2023 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08);

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. Pimpinan Unit Kerja adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan/atau Kepala UPT Dinas di lingkup Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.

9. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi Negara.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah UPT Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.
11. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan tingkat pertama yang menyelenggarakan dan mengoordinasikan pelayanan kesehatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif, dan/atau paliatif di wilayah kerjanya.
12. 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.

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. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Pasal 5

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

- a. pengelolaan upaya kesehatan perorangan di Daerah dan rujukan tingkat Daerah;
- b. pengelolaan upaya kesehatan masyarakat di Daerah dan rujukan tingkat Daerah;
- c. penerbitan izin rumah sakit kelas C, kelas D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah;
- d. penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan;
- e. perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan di Daerah;
- f. penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal;
- g. penerbitan izin usaha mikro obat tradisional;
- h. penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;
- i. penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
- j. pengawasan post-market produk makanan minuman industri rumah tangga; dan
- k. pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh kabupaten, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat kabupaten.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - 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. koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan;
- c. pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik daerah;
- d. fasilitasi pelaksanaan pengelolaan satuan kerja badan layanan umum daerah;
- e. penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;
- f. koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
- g. penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
- h. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Dinas Kesehatan;
- i. pengelolaan hubungan masyarakat;
- j. pengelolaan data dan sistem informasi;
- k. koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;
- l. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- m. pelaksanaan urusan administrasi Dinas Kesehatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 10

Sekretariat, membawahi:

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Jabatan Fungsional Perencana.

Pasal 11

- (1) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a membawahi jabatan fungsional arsiparis dan jabatan fungsional lainnya.
- (2) Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat serta penggandaan naskah Dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengkoordinasian pengelolaan barang milik negara/daerah, baik barang medis maupun barang non medis;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- h. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisi) di bidang kepegawaian;
- i. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi kesekretariatan pengelolaan jabatan fungsional rumpun kesehatan;
- k. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b membawahi jabatan fungsional.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan penghimpunan data dan menyusun rencana penyerapan anggaran belanja;
 - b. melaksanakan Urusan perbendaharaan, Verifikasi SPJ dan administrasi pengelolaan keuangan;
 - c. melaksanakan pembayaran gaji pegawai dan pembayaran keuangan dinas lainnya;
 - d. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan bulanan, triwulan dan semesteran;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan tahunan
 - f. melaksanakan penatausahaan perjalanan Dinas Luar Daerah;
 - g. melaksanakan pembinaan teknis dan pendampingan pengelolaan keuangan di Dinas Kesehatan dan UPT; dan
 - h. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Jabatan fungsional perencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Jabatan Fungsional Perencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - b. menyiapkan bahan-bahan perumusan kebijakan dan penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi usulan program dan kegiatan terkait Dokumen Perencanaan;
 - d. menelaah, menganalisa dan mengidentifikasi pelaksanaan program dan kegiatan berupa dokumen penganggaran
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan atas kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan program dan kegiatan;

- f. menyiapkan bahan penyusunan dan koordinasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Sistem Informasi Pemerintah Daerah, Standar Pelayanan Minimal, Sistem Informasi Kesehatan dan sistem informasi lainnya;
- g. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama dan penelitian bidang kesehatan; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 14

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

Pasal 15

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan integrasi layanan primer berbasis siklus hidup;
- b. pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi, perilaku, dan determinannya dalam upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, advokasi program, dan penggalangan kemitraan;
- c. pelaksanaan surveilans kesehatan, deteksi dini, dan pengendalian faktor risiko bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
- d. pelaksanaan skrining, penemuan kasus dan faktor risiko, investigasi, dan pengendalian populasi dan/atau faktor risiko kesehatan bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
- e. pemberian intervensi, peningkatan akses, penyediaan sumber daya, dan peningkatan kualitas pelayanan di bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
- f. fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan masyarakat;
- g. pelaksanaan integrasi dan kolaborasi pelayanan kesehatan di Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lainnya;
- h. fasilitasi pelayanan kesehatan masyarakat pada kawasan khusus termasuk daerah terpencil, sangat terpencil, perbatasan, dan kepulauan;
- i. penyelenggaraan upaya kesehatan kerja, kesehatan olahraga, dan kesehatan tradisional;
- j. penyelenggaraan upaya kesehatan jiwa;
- k. perencanaan dan penjaminan mutu penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;

- l. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat;
- m. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan Daerah;
- n. pengelolaan jabatan fungsional bidang kesehatan masyarakat; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 17

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang surveilans, kekarantina kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi, dan penyehatan lingkungan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
- b. pelaksanaan respon Kejadian Luar Biasa, wabah, dan bencana;
- c. pelaksanaan kemitraan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
- d. advokasi pencegahan faktor risiko dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
- e. pelaksanaan imunisasi rutin, imunisasi dewasa, dan imunisasi khusus;
- f. pelaksanaan dan koordinasi hasil surveilans Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi;
- g. koordinasi pelaksanaan laboratorium surveilans pencegahan dan pengendalian penyakit dengan laboratorium kesehatan masyarakat;
- h. pengembangan inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
- i. pelaksanaan kesehatan lingkungan, meliputi surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, dan kawasan, dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
- j. pelaksanaan deteksi dini dan respon/penanggulangan Kejadian Luar Biasa/wabah, pencegahan dan pengendalian penyakit serta kesehatan lingkungan pada situasi khusus seperti pada penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
- k. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- l. pemberian bimbingan teknis pada UPT Dinas Kesehatan;
- m. pengelolaan jabatan fungsional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 20

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

Pasal 21

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang pelayanan kesehatan, tata kelola dan mutu pelayanan kesehatan, dan fasilitas pelayanan kesehatan.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. pengelolaan tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan, pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan, serta pelayanan kesehatan khusus lainnya;
- b. fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan lanjutan;
- c. pengelolaan audit medis/audit klinis rumah sakit dan pelaksanaan standar pelayanan kesehatan lanjutan pada program jaminan kesehatan;
- d. pemberian dukungan pelayanan kesehatan pada penyelenggaraan mudik lebaran dan hari besar keagamaan, kegawatdaruratan pra rumah sakit, kumpulan massa (*mass gathering*), dan situasi khusus lainnya;
- e. fasilitasi pelaksanaan akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. pengelolaan pengampunan rumah sakit dan wahana pendidikan;
- g. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan;
- h. pemberian bimbingan teknis pada UPT Dinas Kesehatan;
- i. pengelolaan jabatan fungsional bidang pelayanan kesehatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 23

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

Pasal 24

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan/atau distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga;
- b. pengelolaan kebutuhan sediaan farmasi dan alat kesehatan;
- c. pengelolaan manajemen kefarmasian dan pelayanan farmasi klinis;
- d. pengawasan produk dan sarana produksi dan/atau distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- e. pengembangan dan penguatan tata kelola rantai pasok sediaan farmasi dan alat kesehatan;
- f. peningkatan penggunaan produk sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri;
- g. pengelolaan pendanaan kesehatan;
- h. perencanaan, pengadaan, serta pendayagunaan tenagamedis dan tenaga kesehatan;
- i. peningkatan mutu dan kompetensi tenaga medis dan tenaga kesehatan;
- j. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan perlindungan tenaga medis dan tenaga kesehatan; dan
- k. pendayagunaan dan pelaksanaan urusan kesejahteraan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan;
- l. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan;
- m. pemberian bimbingan teknis pada UPT Dinas Kesehatan;
- n. pengelolaan jabatan fungsional bidang sumber daya kesehatan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas .

Bagian Keenam Unit Pelaksana Teknis

Pasal 26

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

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

Pasal 27

- (1) Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 huruf a, merupakan unit organisasi bersifat khusus.
- (2) Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Rumah Sakit Daerah Kelas C; dan
 - b. Rumah Sakit Daerah Kelas D.
- (3) Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (4) Pola Tata Kelola Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 28

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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.
- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (3) Pola Tata Kelola Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 29

- (1) Laboratorium Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.
- (2) Pola Tata Kelola Laboratorium Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

- (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) Jumlah masing-masing jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), dapat ditunjuk dan diberikan tugas tambahan sebagai Tim Kerja 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 Tim Kerja ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (3) Penugasan Pejabat Fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Tim Kerja, dilakukan dengan berdasarkan Surat Tugas dari Kepala Perangkat Daerah kepada Pejabat Fungsional yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal tidak terdapat Pejabat Fungsional hasil penyetaraan maka Tim Kerja dapat ditunjuk dari Pejabat Fungsional dalam rumpun yang sama dan telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Kerja dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Kesehatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kesehatan maupun antar Satuan Organisasi di lingkungan 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 33

- (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 34

- (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 35

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

Pasal 36

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

Pasal 37

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.

Pasal 38

- (1) Pejabat fungsional Madya dan Utama berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama
- (2) Pejabat fungsional Ahli Muda dan Ahli Pertama berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat administrator atau pejabat pengawas.
- (3) Dalam hal pejabat fungsional berkedudukan pada unit organisasi yang dipimpin oleh pejabat fungsional, pejabat fungsional dapat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat fungsional yang memimpin unit organisasi.
- (4) Pejabat fungsional madya dan utama yang berkedudukan di Rumah Sakit Daerah dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat, bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Rumah Sakit Daerah dan Kepala Laboratorium Kesehatan Masyarakat.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 08) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

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 10 April 2025

BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 10 April 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

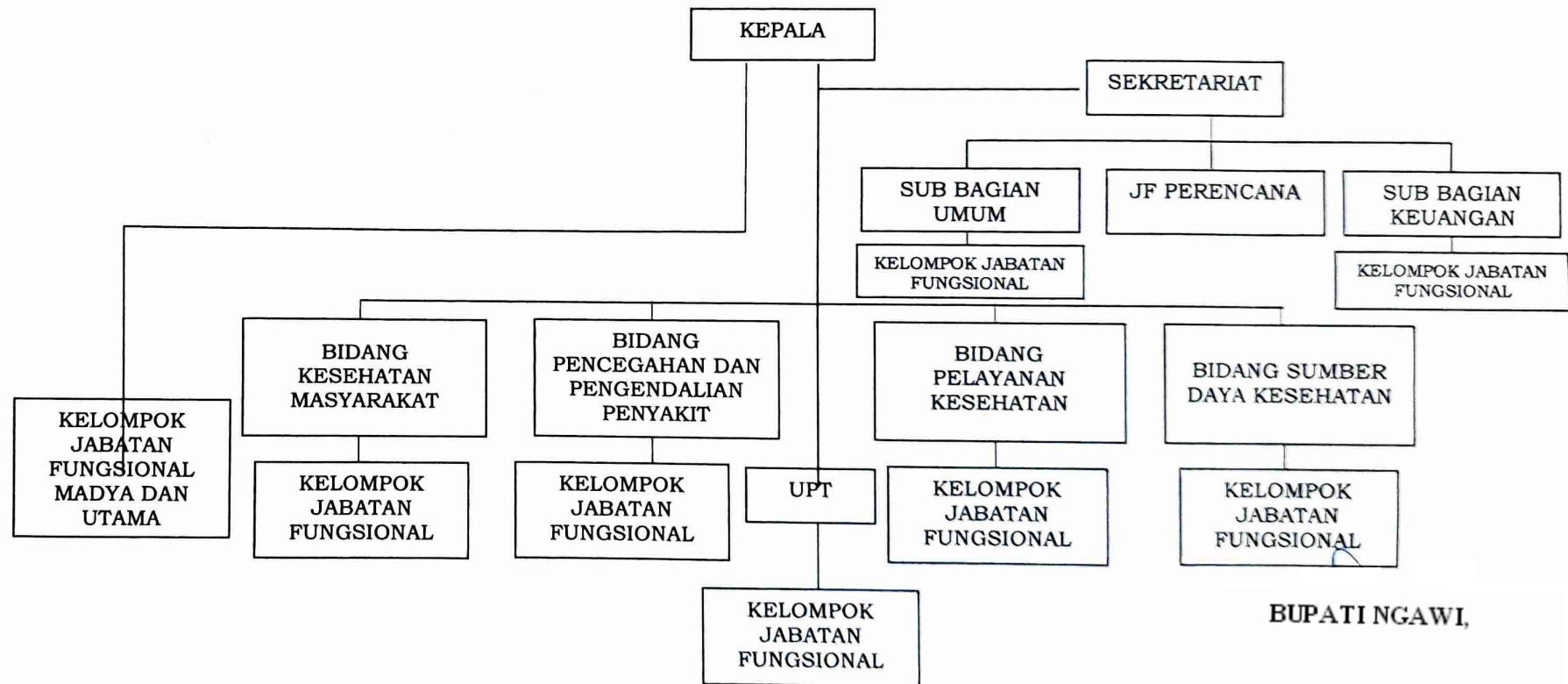
ttd.

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2025 NOMOR 10

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 8 TAHUN 2025
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KESEHATAN



BUPATI NGAWI,

ttd.

ONY ANWAR HARSONO