



**SALINAN**

**BUPATI ROKAN HULU  
PROVINSI RIAU**

**PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 50 TAHUN 2024**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI ROKAN HULU,**

- Menimbang : a. bahwa beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu sudah tidak sesuai dengan perkembangan saat ini, sehingga Peraturan Bupati dimaksud perlu ditinjau kembali dan diganti;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi menyatakan ketentuan mengenai peran koordinasi tidak diperlukan oleh pejabat administrasi dalam pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rokan Hulu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana 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);
7. 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 80 tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
9. 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);
10. 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);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2023 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1039);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hulu Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2023 Nomor 7);

#### **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 Rokan Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Rokan Hulu.
3. Bupati adalah Bupati Rokan Hulu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Rokan Hulu.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinkes adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan Kabupaten Rokan 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. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu.
12. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu.
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu.

14. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu.
15. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
16. Pejabat Fungsional adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional.
17. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## **BAB II SUSUNAN ORGANISASI**

### **Pasal 2**

- (1) Susunan organisasi Dinkes terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat terdiri atas :
    1. Subbagian hukum, kepegawaian dan umum; dan
    2. Subbagian keuangan dan pengelolaan aset;
  - c. Bidang kesehatan masyarakat;
  - d. Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - e. Bidang pelayanan kesehatan;
  - f. Bidang sumber daya kesehatan;
  - g. Kelompok jabatan fungsional; dan
  - h. UPTD;
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang, Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian dan UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas merupakan pejabat pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b
- (2) Sekretaris merupakan pejabat administrator atau eselon III.a
- (3) Kepala Bidang merupakan pejabat administrator atau eselon III.b
- (4) Kepala Subbagian merupakan pejabat pengawas atau eselon IV.a

## **BAB III TUGAS DAN FUNGSI**

### **Bagian Kesatu Dinkes**

#### **Pasal 4**

- (1) Dinkes mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan Bupati pada urusan bidang kesehatan.

- (2) Dinkes dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di Bidang kesehatan masyarakat, Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, Bidang pelayanan kesehatan dan Bidang sumber daya manusia kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan Bidang Kesehatan masyarakat, Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, Bidang pelayanan kesehatan dan Bidang sumber daya kesehatan;
  - c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang kesehatan masyarakat, Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, Bidang pelayanan kesehatan dan Bidang sumber daya kesehatan;
  - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang kesehatan masyarakat, Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, Bidang pelayanan kesehatan dan Bidang sumber daya kesehatan;
  - e. pelaksanaan administrasi dinas; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinkes.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan 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. pelaksanaan koordinasi, penyusunan rencana strategis (renstra), rencana kerja (renja) Pemerintah Daerah, perjanjian kinerja, laporan kinerja dan standar operasional prosedur;
  - i. pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Dinas Kesehatan;
  - j. pengelolaan hubungan masyarakat;
  - k. pengelolaan data dan sistem informasi;
  - l. koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;
  - m. pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
  - n. pelaksanaan urusan administrasi; dan
  - o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris dibantu oleh jabatan pengawas dan Kelompok Jabatan Fungsional.

**Paragraf 1**  
**Subbagian Hukum, Kepegawaian dan Umum**

**Pasal 6**

- (1) Subbagian hukum, kepegawaian dan umum melaksanakan tugas urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga dan administrasi jabatan fungsional.
- (2) Uraian Tugas Subbagian hukum, kepegawaian dan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian hukum, kepegawaian dan umum;
  - b. membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian hukum, kepegawaian dan umum;
  - c. menyusun peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;
  - d. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
  - e. melaksanakan penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
  - f. melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan dinas kesehatan;
  - g. melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan;
  - h. melaksanakan pelayanan kepegawaian pada Dinkes;
  - i. melaksanakan hubungan masyarakat;
  - j. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;
  - k. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
  - l. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
  - m. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
  - n. melaksanakan urusan administrasi; dan
  - o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

**Paragraf 2**  
**Subbagian Keuangan dan Pengelolaan Aset**

**Pasal 7**

- (1) Subbagian keuangan dan pengelolaan aset melaksanakan tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.
- (2) Uraian tugas Subbagian keuangan dan pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. melaksanakan perencanaan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian keuangan dan pengelolaan aset;
  - b. melaksanakan pembagian tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian keuangan dan pengelolaan aset;
  - c. melaksanakan urusan administrasi keuangan;

- d. mengelola dan menyusun laporan barang milik daerah;
- e. memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan satuan kerja badan layanan umum daerah; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Kesehatan Masyarakat**

**Pasal 8**

- (1) 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;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang kesehatan masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana Program/kegiatan dan anggaran Bidang kesehatan masyarakat;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional Bidang kesehatan masyarakat;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas Bidang kesehatan masyarakat;
  - d. pelaksanaan integrasi layanan primer berbasis siklus hidup;
  - e. pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi, perilaku, dan determinannya dalam upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, advokasi program, dan penggalangan kemitraan;
  - f. pelaksanaan surveilans kesehatan, deteksi dini, dan pengendalian faktor risiko bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
  - g. 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;
  - h. pemberian intervensi, peningkatan akses, penyediaan sumber daya, dan peningkatan kualitas pelayanan di bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
  - i. fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan masyarakat;
  - j. pelaksanaan integrasi dan kolaborasi pelayanan kesehatan di Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lainnya;
  - k. fasilitasi pelayanan kesehatan masyarakat pada kawasan khusus termasuk daerah terpencil, sangat terpencil dan perbatasan;
  - l. penyelenggaraan upaya kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
  - m. penyelenggaraan upaya kesehatan jiwa;
  - n. perencanaan dan penjaminan mutu penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;
  - o. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat;
  - p. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan;
  - q. pengelolaan Jabatan Fungsional Bidang kesehatan masyarakat;
  - r. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
  - s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang kesehatan masyarakat dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit**

**Pasal 9**

- (1) 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - d. pelaksanaan surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - e. melaksanakan respon Kejadian Luar Biasa (KLB), wabah dan bencana;
  - f. pelaksanaan kemitraan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - g. pelaksanaan advokasi pencegahan faktor risiko dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - h. pelaksanaan imunisasi rutin, imunisasi dewasa, dan imunisasi khusus;
  - i. pelaksanaan dan koordinasi hasil surveilans Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI);
  - j. pengkoordinasian pelaksanaan laboratorium surveilans pencegahan dan pengendalian penyakit dengan laboratorium kesehatan masyarakat;
  - k. pengembangan inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - l. 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;
  - m. pelaksanaan deteksi dini dan respon/penanggulangan Kejadian luar biasa (KLB)/ wabah, pencegahan dan pengendalian penyakit serta kesehatan lingkungan pada situasi khusus seperti pada penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;
  - n. pelaksanaan pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
  - o. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinkes;
  - p. pengelolaan jabatan fungsional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.

- q. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan, kepada kepala dinas; dan
  - r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pelayanan Kesehatan**

**Pasal 10**

- (1) 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang pelayanan kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang pelayanan kesehatan;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang pelayanan kesehatan;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas Bidang pelayanan kesehatan;
  - d. pengelolaan tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan, pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan, serta pelayanan kesehatan khusus lainnya;
  - e. fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan lanjutan;
  - f. pengelolaan audit medis/audit klinis rumah sakit dan pelaksanaan standar pelayanan kesehatan lanjutan pada program jaminan kesehatan;
  - g. pemberian dukungan pelayanan kesehatan pada penyelenggaraan mudik lebaran dan hari besar keagamaan, kegawatdaruratan pra rumah sakit, kumpulan massa (mass gathering) dan situasi khusus lainnya;
  - h. fasilitasi pelaksanaan akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;
  - i. pengelolaan pengampunan rumah sakit dan wahana pendidikan;
  - j. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan;
  - k. pengelolaan Jabatan Fungsional Bidang pelayanan kesehatan;
  - l. pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan;
  - m. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala Dinas; dan
  - n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang pelayanan kesehatan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Sumber Daya Kesehatan**

**Pasal 11**

- (1) 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.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang sumber daya kesehatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran Bidang sumber daya kesehatan;
  - b. penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang sumber daya kesehatan;
  - c. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas pada Bidang sumber daya kesehatan;
  - d. pelaksanaan sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan/atau distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - e. pengawasan pengelolaan kebutuhan sediaan farmasi dan alat kesehatan;
  - f. pengawasan pengelolaan manajemen kefarmasian dan pelayanan farmasi klinis;
  - g. pengawasan produk dan sarana produksi dan/atau distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - h. pengembangan dan penguatan tata kelola rantai pasok sediaan farmasi dan alat kesehatan;
  - i. peningkatan penggunaan produk sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri;
  - j. pengelolaan pendanaan kesehatan;
  - k. perencanaan, pengadaan, serta pendayagunaan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
  - l. peningkatan mutu dan kompetensi tenaga medis dan tenaga kesehatan;
  - m. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan perlindungan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
  - n. pendayagunaan dan pelaksanaan urusan kesejahteraan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan;
  - o. pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan;
  - p. pemberian bimbingan teknis pada UPTD;
  - q. pengelolaan Jabatan Fungsional bidang sumber daya kesehatan;
  - r. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan
  - s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang sumber daya kesehatan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 12**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf (g) sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja.

**BAB V**  
**UPTD**

**Pasal 13**

- (1) Pada Dinkes dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan tersendiri dengan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**

**Pasal 14**

- (1) Dinkes dalam melaksanakan urusan yang menjadi kewenangannya, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dinkes dalam melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah jabatan struktural melaksanakan fungsi manajerial dan dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional yang melaksanakan fungsi teknis.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibentuk tim kerja yang terdiri dari Pejabat Fungsional dan pelaksana sesuai dengan pengaturan sistem kerja.
- (4) Dinkes dalam melaksanakan tugas dan fungsi berkoordinasi, sesuai dengan kedekatan fungsi koordinasi, kepada Sekretaris Daerah melalui asisten dan bagian terkait.
- (5) Dinkes dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan hubungan kerja melalui pola konsultatif dan koordinatif.
- (6) Hubungan kerja konsultatif dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan, dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.
- (7) Hubungan kerja koordinatif dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansi dan menjamin keselarasan program dan kegiatan.
- (8) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas dan fungsi dalam pengusulan program dan kegiatan, Dinkes wajib memperhatikan fungsi-fungsi pada masing-masing Perangkat Daerah yang mempunyai kesamaan nomenklatur fungsinya.

- (9) Tugas dan fungsi Dinkes dilaksanakan oleh pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, Pejabat Fungsional dan pelaksana.
- (10) Dinkes dalam melaksanakan tugas, fungsi dan pertanggungjawaban dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (11) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinkes menetapkan prinsip - prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

### **Pasal 15**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Subbagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 16**

Sumber pembiayaan Dinkes berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX KETENTUAN LAIN - LAIN**

### **Pasal 17**

Ketentuan mengenai tugas dan fungsi Dinkes yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini maka berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB X KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 18**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Rokan Hulu Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Rokan Hulu (Berita Daerah Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2021 Nomor 56) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 19**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal 8 November 2024

**BUPATI ROKAN HULU,**

**ttd**

**SUKIMAN**

Diundangkan di Pasir Pengaraian  
pada tanggal 8 November 2024

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ROKAN HULU,**

**ttd**

**MUHAMMAD ZAKI**

Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



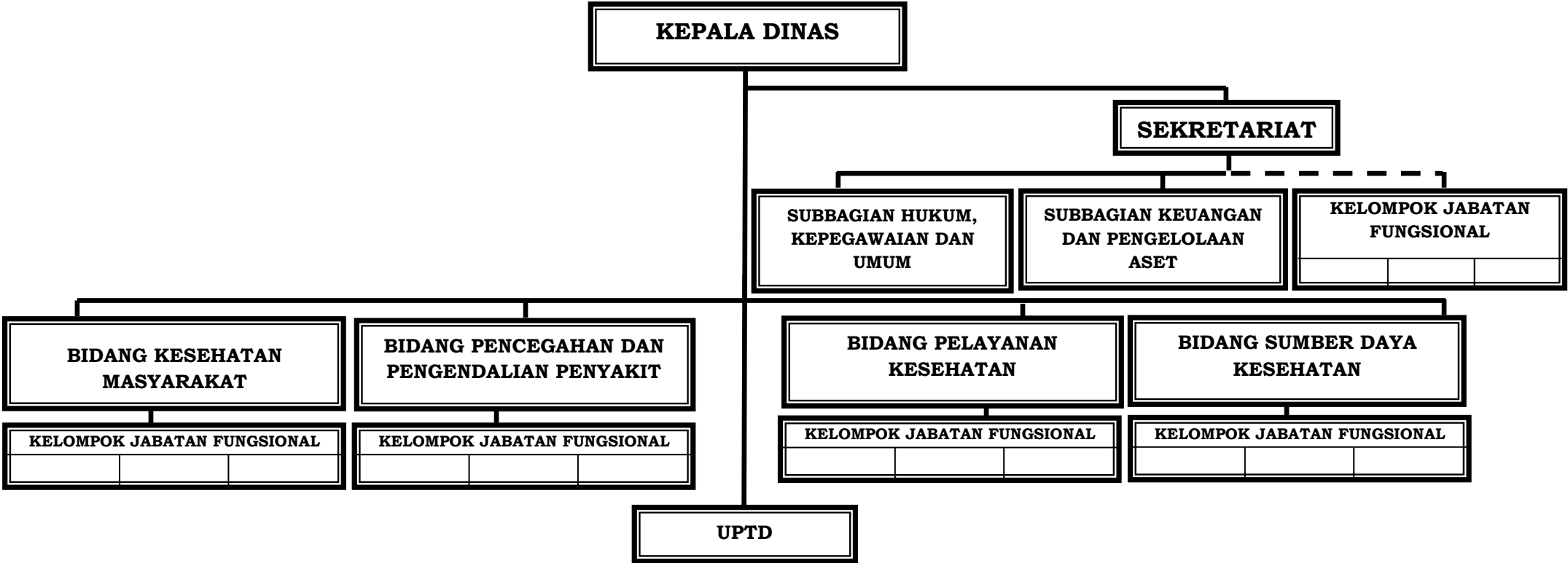
**H. ERINALDI, SH, MH**  
Pembina IV.a

NIP. 19840916 201001 1 008

**BERITA DAERAH KABUPATEN ROKAN HULU TAHUN 2024 NOMOR : 50**

**BAGAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN**

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI ROKAN HULU  
NOMOR 50 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN**



Salinan sesuai aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM,**



**H. ERINALDI, SH, MH**  
Pembina IV.a  
NIP. 19840916 201001 1 008

**BUPATI ROKAN HULU,**  
ttd  
**SUKIMAN**