SALINAN

BUPATI JOMBANG

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 83 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN JOMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 24, 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 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 3//D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN JOMBANG.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang.
6. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

(1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang dibidang kesehatan.

(2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang, sebagaimna dimaksud pada pasal 2, terdiri:
   a. Kepala;
   b. Sekretariat, membawahi :
      1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
      2. Sub Bagian Keuangan dan Aset;
      3. Kelompok Jabatan Fungsional;
   c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi:
      1. Kelompok Jabatan Fungsional;
   d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, mengoordinir:
      1. Kelompok Jabatan Fungsional;
   e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
      1. Kelompok Jabatan Fungsional;
   f. Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan, membawahi:
      1. Kelompok Jabatan Fungsional;
   g. Unit Pelaksana Teknis;
   h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Bagan susunan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

(1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Jombang di bidang kesehatan.

(2) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
   a. Perumusan kebijakan dibidang kesehatan;
   b. Pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan;
   c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan;
   d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup fungsinya; dan
   e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupatii terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 5

(1) Sekretariat sebagaimana dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
   a. Perumusan dan penyusunan kebijakan serta pedoman operasional pelaksanaan dan evaluasi kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan, administrasi dan pengembangan pegawai, penyusunan rencana dan evaluasi program dan anggaran rumah tangga, serta penatakelolaan keuangan;
   b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, anggaran dan perundang-undangan;
   c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
   d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
   e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
   f. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan aparatur sipil negara;
   g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta pelayanan publik;
   h. Pengelolaan aset;
   i. Pengelolaan kearsipan;
   j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan sistem informasi;

k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan strategis dan pelaksanaan program, kegiatan dan realisasi anggaran secara terukur dan berkelanjutan;
l. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Perjanjian Kinerja (RKA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Keuangan (LK), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkup Dinas;
m. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Publik (SPP);
n. Pelaksanaan koordinasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi; dan
o. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier pegawai;
c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga, perjalanan dinas dan perlengkapannya, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan serta pemeliharaan kantor;
e. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Kesehatan;
f. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan Dinas Kesehatan;
g. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal, Standar Operasioanal Prosedur, Standar Pelayanan Publik dan inovasi pendukung kebijakan daerah;
h. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaaan tugas;
i. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur;
j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

(2) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

a. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
b. Melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
c. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggung jawabkan anggaran;
d. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
e. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai; dan
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 7

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional kesehatan keluarga dan gizi, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat, mempunyai fungsi:

a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
b. Penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
e. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;

f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga; dan

g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 8

(1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang surveilans, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa serta kesehatan haji.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, mempunyai fungsi:

a. Penyusunan perumusan kebijakan operasional dibidang surveilans, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;

b. Penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;

c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;

d. Koordinasi dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;

e. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;

f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji; dan

g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan
Pasal 9

(1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan, mempunyai fungsi:

a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
c. Pelaksanaan koordinasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
e. Pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional; dan
f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan
Pasal 10

(1) Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga dan sumber daya manusia kesehatan;

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Sumber Daya Kesehatan, mempunyai fungsi:

a. Penyiapan penyusunan rumusan kebijakan operasional dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan;
b. Penyusunan rencana dan program kegiatan dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga dan sumber daya manusia kesehatan;

c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga dan sumber daya manusia kesehatan;
d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga dan sumber daya manusia kesehatan;
e. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga dan sumber daya manusia kesehatan;
f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga dan sumber daya manusia kesehatan; dan
g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS
Pasal 11

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing - masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 13

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 1, huruf d angka 1, huruf e angka 1, huruf f angka 1 dan huruf h, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
(3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan.
(4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

(5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 14

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang serta Instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten Jombang sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing- masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 15

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
   a. teknis;
   b. manajerial; dan

c. sosial kultural.

(4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

(5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.

(6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

(7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

(8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten Jombang dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.

(9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PERANGKAT DAERAH

Pasal 16

(1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.

(2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.

(3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.

(4) Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan atau Pengawas jabatan struktural eselon IV.a

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 62 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2020 Nomor 62/D), dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 30 Desember 2021
BUPATI JOMBANG,

ttd

MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 30 Desember 2021
Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

SENEN

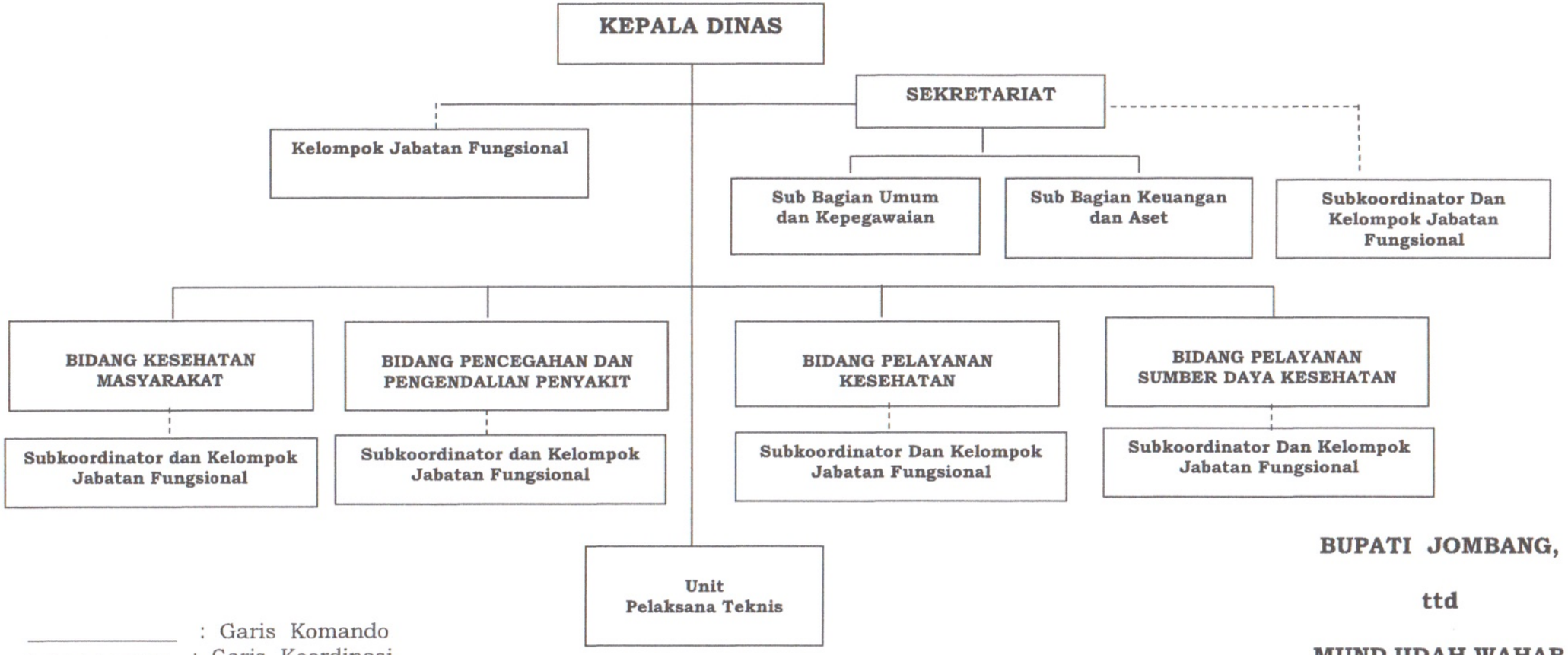
BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2021 NOMOR 83/D

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ABDUL MADJID NINDYAGUNG,SH.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19670105199212 1001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR : 83 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 Desember 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KESEHATAN KABUPATEN JOMBANG



_____ : Garis Komando
- - - - - - - - - : Garis Koordinasi

BUPATI JOMBANG,

ttd

MUNDJIDAH WAHAB