



SALINAN

BUPATI MADIUN  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MADIUN  
NOMOR: 188.45/772/KPTS/402.013/2021  
TENTANG  
TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MADIUN

BUPATI MADIUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Bupati Madiun Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun perlu menetapkan Keputusan Bupati Madiun tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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 dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
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 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13);
12. Peraturan Bupati Madiun Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun;
- KEDUA : Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan tugas kelompok sub substansi yang menjadi fungsi dan dibawah koordinasi dari pejabat administrator;
- KETIGA : Uraian tugas dan fungsi kelompok sub-substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEEMPAT : Penunjukan Subkoordinator yang melaksanakan tugas kelompok sub-substansi dengan surat tugas Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

- KELIMA : Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum KEEMPAT dengan ketentuan:
- a. diangkat dari pejabat fungsional hasil penyetaraan dari Jabatan Administrasi yang dijabat sebelumnya;
  - b. Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf a yakni Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
  - c. dalam keadaan tertentu Subkoordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan;
- KEENAM : Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT, dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun;
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Caruban  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI MADIUN  
NOMOR: 188.45/772/KPTS/402.013/2021  
TENTANG  
TUGAS SUBKOORDINATOR DI  
LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MADIUN.

BAB I  
TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN

Dinas Kesehatan, terdiri atas:

1. Sekretariat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
  - 1.1. Kelompok sub-substansi Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :
    - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada sub-substansi Penyusunan Program dan Pelaporan;
    - b. menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
    - c. melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Dinas;
    - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
    - e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan; dan
    - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
2. Bidang Kesehatan Masyarakat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
  - 2.1. Kelompok sub-substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada sub-substansi Kesehatan keluarga dan Gizi;

- b. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pelaporan di program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan perencanaan program pelayanan kesehatan ibu, bayi, balita, anak, remaja, usia reproduksi, usia lanjut dan pelayanan Keluarga Berencana serta gizi masyarakat;
- d. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di program kesehatan ibu, bayi, balita, anak, remaja, usia reproduksi, usia lanjut dan pelayanan Keluarga Berencana serta gizi masyarakat;
- e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang upaya pelayanan kesehatan ibu, bayi, balita, anak, remaja, usia reproduksi, usia lanjut dan pelayanan Keluarga Berencana serta gizi masyarakat;
- f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program kesehatan ibu, bayi, balita, anak, remaja, usia reproduksi, usia lanjut dan pelayanan Keluarga Berencana serta gizi masyarakat;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Kesehatan keluarga dan Gizi; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

2.2. Kelompok sub-substansi Promosi Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub-substansi Promosi Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan serta pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh kabupaten, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat kabupaten;

- c. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, supervisi dan pembinaan bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan serta pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh kabupaten, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat kabupaten;
- d. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan serta pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh kabupaten, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat kabupaten;
- e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan serta pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh kabupaten, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat kabupaten;
- f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan serta pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh kabupaten, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat kabupaten;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Promosi Kesehatan Dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

2.3. Kelompok sub-substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub-substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;



- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bimbingan teknis dan supervisi serta pelaporan di bidang penyehatan air, sanitasi dasar, pangan, pengamanan limbah, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olah raga;
  - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan operasional di di bidang penyehatan air, sanitasi dasar, pangan, pengamanan limbah, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olah raga;
  - d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan supervisi bidang penyehatan air, sanitasi dasar, pangan, pengamanan limbah, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olah raga;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang penyehatan air, sanitasi dasar, pangan, pengamanan limbah, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olah raga;
  - f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan di bidang penyehatan air, sanitasi dasar, pangan, pengamanan limbah, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olah raga;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
3. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 3.1. Kelompok sub-substansi Surveilans dan Imunisasi, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub-substansi Surveilans dan Imunisasi;
    - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengamatan penyakit dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
    - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengamatan penyakit dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;

- d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, supervisi bidang pengamatan penyakit dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
- e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pengamatan penyakit dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
- f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan di bidang pengamatan penyakit dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Surveilans dan Imunisasi;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

3.2. Kelompok sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan pada sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
- c. menyiapkan bahan melaksanakan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
- d. melaksanakan koordinasi,fasilitasi dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
- e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
- f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala dilaksanakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- 3.3. Kelompok sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular , gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular , gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi , fasilitasi dan supervisi di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular , gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular , gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA;
  - f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan bekal melaksanakan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular , gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas fungsinya.

4. Bidang Pelayanan Kesehatan mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

4.1. Kelompok sub-substansi Pelayanan Kesehatan Primer, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub-substansi Pelayanan Kesehatan Primer;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya, pelayanan kesehatan primer pada klinik pratama dan praktik perorangan , serta pengelolaan jaminan kesehatan primer ;
- c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya, pelayanan kesehatan primer pada klinik pratama dan praktik perorangan, serta pengelolaan jaminan kesehatan primer;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, supervisi, pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya, pelayanan kesehatan primer pada klinik pratama dan praktik perorangan, serta pengelolaan jaminan kesehatan primer;
- e. mengumpulkan bahan analisa, pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya, pelayanan kesehatan primer pada klinik pratama dan praktik perorangan , serta pengelolaan jaminan kesehatan primer;

- f. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya, pelayanan kesehatan primer pada klinik pratama dan praktik perorangan, serta pengelolaan jaminan kesehatan primer;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Pelayanan Kesehatan Primer; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

4.2. Kelompok sub-substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub-substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan Rujukan Rumah Sakit tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan gawat darurat, penanggulangan bencana bidang kesehatan, jaminan kesehatan rujukan dan pembiayaan kesehatan;
- c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan Rujukan Rumah Sakit tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan gawat darurat, penanggulangan bencana bidang kesehatan, jaminan kesehatan rujukan dan pembiayaan kesehatan;

- d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, supervisi di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan Rujukan Rumah Sakit tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan gawat darurat ,penanggulangan bencana bidang kesehatan, jaminan kesehatan rujukan dan pembiayaan kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan Rujukan Rumah Sakit tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan gawat darurat ,penanggulangan bencana bidang kesehatan dan jaminan kesehatan rujukan;
  - f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan Rujukan Rumah Sakit tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan gawat darurat, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan jaminan kesehatan rujukan;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan;dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- 4.3. Kelompok sub-substansi Pelayanan Kesehatan Tradisional, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub-substansi Pelayanan Kesehatan Tradisional;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;
  - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
  - d. melaksanakan koordinasi, supervisi dan fasilitasi di bidang pelayanan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
  - f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya;
5. Bidang Sumber Daya Kesehatan mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
- 5.1. Kelompok sub-substansi Kefarmasian, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub-substansi Kefarmasian;
    - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;
    - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;
    - d. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, dan supervisi tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;

- e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi di program tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;
- f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;
- g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pada program tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;
- h. melaksanakan penerbitan rekomendasi izin usaha mikro obat tradisional (UMOT);
- i. melaksanakan penerbitan rekomendasi izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
- j. melaksanakan pengawasan post-market produk makanan-minuman industri rumah tangga;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas sub-substansi Kefarmasian; dan
- l. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan kewenangan.

5.2. Kelompok sub-substansi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub-substansi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- d. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pembinaan dan pengendalian tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;



- e. menyiapkan bahan kordinasi, fasilitasi dan supervisi tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - h. penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan PKRT kelas 1 (satu) perusahaan rumah tangga;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) ;dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- 5.3. Kelompok sub-substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub-substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Badan Kepegawaian Daerah;
  - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. menyiapkan koordinasi, fasilitasi dan supervisi di bidang pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - e. menyiapkan koordinasi penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Badan Kepegawaian Daerah;

- g. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan dan pengendalian, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- i. penerbitan rekomendasi ijin praktek, ijin kerja tenaga kesehatan, ijin pengobat tradisional dan pendaftaran pengobat tradisional;
- j. menyiapkan bahan penyusunan peta sumberdaya manusia kesehatan;
- k. penerbitan rekomendasi ijin RS kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah Kabupaten;
- l. penerbitan rekomendasi ijin sarana kesehatan meliputi : apotek, toko obat, toko alat kesehatan, klinik, puskesmas, optikal dan laboratorium;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada sub-substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

## BAB II

### TUGAS SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN

- I. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
- II. Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- III. Penugasan Sub-koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan melalui surat tugas.

FORMAT SURAT TUGAS  
SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL  
KOP SURAT

---

SURAT TUGAS

NOMOR : .....

- Dasar : a. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator;
- b. Bahwa berdasarkan angka III Bab II Lampiran Keputusan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat Tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai Sub-koordinator;

Memberi Perintah

Kepada : Nama : .... (diisi nama ybs)  
NIP : .... (diisi NIP ybs)  
Jabatan : ... (diisi Jabatan Fungsional ybs)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator sub-substansi .... Terhitung Mulai Tanggal ...
2. Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit.
3. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

.....,..... 2021  
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....  
NIP.....

Tembusan :

1. Bupati Madiun
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun

BAB III  
KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN

- I. Sub-koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- III. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional.
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO