



BUPATI LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 412 /I.10/HK/2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BUPATI LAMPUNG SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Lampung Selatan perlu dilakukan penjabaran tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi dalam pelaksanaan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator jabatan fungsional di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Lampung Selatan tentang Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator dan Sub-Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkup Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai undang-undangan.
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. 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;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.
- KESATU : Menetapkan tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok substansi sebagai pedoman bagi unit kerja di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan;
- KEDUA : Untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok substansi di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU ditunjuk sebagai koordinator dan untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok sub-substansi di lingkungan Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu ditunjuk sebagai Sub-Koordinator.

- KETIGA : Koordinator dan Sub-koordinator di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kedua dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT : Uraian tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu, tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum Ketiga, dan ketentuan penetapan Koordinator dan Sub-Koordinator di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KEENAM : Ketentuan Penunjukan Koordinator Dan Sub-Koordinator sebagai berikut :
- a. Penunjukkan koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - b. Penunjukkan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
 - c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub-Koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.
- KETUJUH : Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum Keempat, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 20 Juli 2022
BUPATI LAMPUNG SELATAN

ttd

NANANG ERMANTO

Tembusan :

1. Inspektur Kabupaten Lam-Sel;
2. Kepala BKD Kabupaten Lam-Sel.

BAB I

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-
SUBSTANSI DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

A. Dinas Kesehatan

1. Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melakukan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja dinas yang meliputi pengelolaan urusan umum, rumah tangga, surat-menyurat, kepegawaian, melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, mengelola administrasi urusan keuangan pengelolaan perlengkapan dan aset dinas, serta pengelolaan sistem informasi geospasial dan statistik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan seluruh bidang dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas, serta rencana kerja Sekretariat untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan tugas dibidang ketatausahaan agar dapat berjalan sesuai dengan program dan rencana kerja yang telah disusun;
- c. perumusan program dan rencana kerja, bekerja sama dengan unit kerja terkait, melaksanakan evaluasi dan merumuskan laporan kegiatan pada dinas dan laporan kegiatan;
- d. pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan anggaran dinas, pembukuan pertanggungjawaban serta penyusunan laporan keuangan kantor;
- e. penyusunan rencana pengadaan, pencatatan, pemeliharaan, penyimpanan, distribusi dan penghapusan perlengkapan, peralatan dan aset dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sekretariat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi Sub Bagian Program dan Informasi.

Kelompok sub-substansi Program dan Informasi mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh sub dinas dalam rangka penyusunan program dan Informasi kerja dinas kesehatan sebagai pedoman anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- b. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan dan koordinasi perencanaan pembangunan kesehatan wilayah;
- c. menyusun program dan Informasi kesehatan serta sistem kesehatan di daerah;
- d. menyiapkan bahan untuk perumusan kebijakan program dan informasi kesehatan;
- e. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan untuk pelaksanaan evaluasi anggaran program bidang kesehatan;
- f. mengelola dan menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi pengumpulan, pengolahan dan analisis serta penyajian data dan informasi kesehatan di Kabupaten;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi program dan penyusunan laporan pelaksanaan program/kegiatan bidang kesehatan di daerah;
 - h. mengelola sistem informasi kesehatan dan sistem informasi puskesmas;
 - i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
2. Bidang Bina Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional dibidang Bina Kesehatan Masyarakat.

Bidang Bina Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi dengan seluruh bidang dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman anggaran pendapatan dan belanja dinas serta rencana kerja pada Bidang Bina Kesehatan Masyarakat untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. Pelaksanakan tugas di program Kesehatan Keluarga dan Gizi, Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja yang telah disusun;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan operasional program kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- d. Penyiapan perumusan kebijakan operasional program kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- e. Pelaporan di program kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan.

Bidang Bina Kesehatan Masyarakat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Bina Kesehatan Masyarakat dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja sub-substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas sub-substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyelenggarakan dan membina upaya/sarana pelayanan kesehatan keluarga dan gizi lintas kecamatan dan atau yang belum dapat dilaksanakan oleh Kecamatan;
 - 4) membina dan melaksanakan peningkatan profesional tenaga pelayanan upaya kesehatan keluarga;
 - 5) meningkatkan keterkaitan lintas program dan lintas sektor dalam kemitraan penyelenggaraan dan pengembangan upaya kesehatan keluarga;
 - 6) melaksanakan bimbingan dan pengendalian serta evaluasi mutu pelayanan, sarana dan prasarana serta sistem informasi dan kemitraan upaya kesehatan keluarga;

- 7) melakukan koordinasi kerja dalam rangka penyusunan program gizi masyarakat untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
- 8) menyusun petunjuk teknis tentang usaha perbaikan gizi individu, keluarga, institusi dan masyarakat serta menyelenggarakan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG);
- 9) merencanakan dan melaksanakan bimbingan teknis usaha perbaikan gizi individu, keluarga, institusi dan masyarakat;
- 10) mengumpulkan bahan dan analisis data, monitoring dan evaluasi upaya perbaikan gizi;
- 11) memantau dan membina profesionalisme pelaksanaan peningkatan gizi masyarakat;
- 12) meningkatkan keterkaitan lintas program dan lintas sektor dalam kemitraan penyelenggaraan dan pengembangan SKPG;
- 13) membina dan melaksanakan peningkatan profesionalisme tenaga pelaksana upaya pelayanan gizi masyarakat;
- 14) melaksanakan bimbingan, pengendalian, evaluasi pengembangan sistem kewaspadaan pangan dan gizi masyarakat serta sistem informasinya; dan
- 15) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

b. Kelompok sub-substansi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- 1) melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Bina Kesehatan Masyarakat dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja sub-substansi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas sub-substansi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- 3) mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dalam rangka penyusunan serta melaksanakan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan penyuluhan serta upaya-upaya peningkatan Promosi Kesehatan serta Pemberdayaan masyarakat;
- 4) merumuskan usulan Rencana Kerja, Kinerja dan Anggaran tahunan sub-substansi Promosi kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- 5) melaksanakan pemantauan perilaku hidup bersih dan sehat pada tatanan rumah tangga, institusi dan tempat-tempat umum;
- 6) menyelenggarakan upaya peningkatan kesehatan dan pemberdayaan upaya kesehatan bersumber masyarakat (UKBM) meliputi Posyandu, Poskesdes, UKS, Saka Bakti Husada, Poskestren;
- 7) melaksanakan advokasi dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral bidang kesehatan;
- 8) membangun kemitraan bidang kesehatan dengan Lintas Sektor, Swasta dan Dunia Usaha;
- 9) melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam pelaksanaan lomba-lomba Bidang Kesehatan;
- 10) melaksanakan pengembangan dan penyebaran informasi, media promosi kesehatan (billboard, spanduk, leaflet, media cetak, media elektronik dan lain lain);

- 11) mengumpulkan, menghimpun dan menyusun bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kerja dan sebagai masukan dalam penyusunan program dan rencana kerja lebih lanjut; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

c. Kelompok sub-substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas:

- 1) melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Bina Kesehatan Masyarakat dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja sub-substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas sub-substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) menyusun program dan rencana kerja kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga berdasarkan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 5) merencanakan pelaksanaan kegiatan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - 6) menyusun konsep tentang rencana kebutuhan sarana dan operasional kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - 7) melaksanakan bimbingan dan pengawasan kualitas lingkungan pemukiman, penyehatan air dan limbah, tempat-tempat umum dan industri, tempat pengelolaan makanan serta kegiatan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat;
 - 8) melaksanakan bimbingan dan pengawasan terhadap sanitasi makanan dan bahan pangan pada industri makanan;
 - 9) melaksanakan pembinaan kesehatan kerja pada kelompok tenaga industri serta kelompok nelayan atau kelompok-kelompok tenaga kerja lainnya yang mempunyai faktor resiko penyakit;
 - 10) melaksanakan pembinaan kesehatan olahraga melalui kebiasaan beraktivitas/olahraga pada institusi dan kelompok masyarakat;
 - 11) melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
 - 12) mengoordinasikan bawahan agar terjalin kerja sama yang baik dan saling mendukung;
 - 13) menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier; dan
 - 14) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
3. Bidang Bina Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, Pelayanan Kesehatan Rujukan, dan Fasilitas pelayanan kesehatan lainnya dan peningkatan mutu.

Bidang Bina Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan seluruh Bidang dan Sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja Dinas Kesehatan serta rencana kerja pada Bidang Bina Pelayanan Kesehatan untuk menjadi bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. persiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang Bina Pelayanan Kesehatan, dan Fasilitas pelayanan kesehatan lainnya dan peningkatan mutu;
- c. persiapan bimbingan teknis dan supervisi, dibidang Bina Pelayanan Kesehatan, dan Fasilitas pelayanan kesehatan lainnya dan peningkatan mutu;
- d. pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan dibidang Bina Pelayanan Kesehatan, dan Fasilitas pelayanan kesehatan lainnya dan peningkatan mutu;
- e. pengoordinasian program kerja dengan Bidang lain dan sekretariat berdasarkan peraturan yang berlaku guna mewujudkan program kerja yang terintegrasi;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

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

- a. Kelompok sub-substansi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan Bidang Bina Pelayanan Kesehatan dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja sub-substansi Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) melakukan pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat pada semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan dan kepulauan serta kesehatan primer pada klinik dan praktek perorangan;
 - 3) melakukan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan dalam pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat pada semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan dan kepulauan serta kesehatan primer pada klinik dan praktek perorangan;
 - 4) melakukan bimbingan teknis dan supervisi dalam pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat pada semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan dan kepulauan serta kesehatan primer pada klinik dan praktek perorangan;
 - 5) melakukan koordinasi dalam penyusunan pola tarif fasilitas kesehatan tingkat pertama (Puskesmas);
 - 6) menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan khusus yang meliputi kesehatan mata dan kesehatan gigi dan mulut;
 - 7) membina dan melaksanakan peningkatan profesional tenaga medis, paramedis dalam penyelenggaraan upaya pelayanan kesehatan primer;
 - 8) menyelenggarakan dan membina upaya/sarana pelayanan kesehatan primer, termasuk P3K kecamatan dan/atau yang belum dapat dilaksanakan oleh kecamatan;

- 9) menyelenggarakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan SPGDT, Pasca Bencana dan Krisis Bencana di Wilayah Kabupaten Lampung Selatan;
- 10) menyelenggarakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan Program PERKESMAS di Puskesmas;
- 11) menyelenggarakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan BLUD di Puskesmas;
- 12) menyelenggarakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan PISPK di Puskesmas;
- 13) menyelenggarakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan Lokmin dan Manajemen Puskesmas di puskesmas;
- 14) menyelenggarakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan Situasi Khusus serta Event Lainnya di wilayah Kabupaten Lampung Selatan;
- 15) menyelenggarakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan kegiatan Program Kesehatan Tradisional di Puskesmas;
- 16) menginventarisir jumlah dan jenis penyehat tradisional dan tanaman obat tradisional keluarga;
- 17) menyelenggarakan bimbingan teknis dan pembinaan serta pengawasan terhadap penyehat tradisional dan TOGA;
- 18) melaksanakan pembinaan pelayanan kesehatan tradisional komplementer akupresure di puskesmas terutama bagi yang sudah dilatih akupresure;
- 19) melaksanakan pembinaan terhadap kelompok Asuhan Mandiri (ASMAN) Pemanfaatan TOGA dan akupresure;
- 20) melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan program pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
- 21) meningkatkan keterkaitan lintas program dan lintas sektoral dalam kemitraan penyelenggaraan dan pengembangan upaya
- 22) pelaksanaan tugas kegiatan kepada atasan;
- 23) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Kelompok sub-substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas:

- 1) melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Bina Pelayanan Kesehatan dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja sub-substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas sub-substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- 3) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan medik spesialisik dan asuhan keperawatan di Rumah Sakit, Pelayanan Medik Khusus serta pelayanan penunjang medik sarana pelayanan kesehatan rujukan;

- 4) menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan medik spesialistik dan asuhan keperawatan di Rumah Sakit, Pelayanan Medik Khusus serta pelayanan penunjang medik sarana pelayanan kesehatan rujukan;
- 5) membina dan melaksanakan peningkatan profesional tenaga medis, paramedis dalam penyelenggaraan upaya pelayanan kesehatan rujukan;
- 6) meningkatkan keterkaitan lintas sektor dalam kemitraan penyelenggaraan dan pengembangan upaya pelayanan kesehatan rujukan;
- 7) melakukan koordinasi dalam penyusunan pola tarif Rumah Sakit;
- 8) melaksanakan bimbingan dan pengendalian serta evaluasi sarana dan prasarana serta sistem informasi manajemen kesehatan rujukan;
- 9) menyiapkan, menyusun dan membuat konsep payung hukum khususnya konsep Keputusan Kepala Dinas, Keputusan Bupati dan Peraturan Bupati yang dijadikan dasar pelaksanaan kegiatan program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN);
- 10) mempersiapkan bahan-bahan yang diperlukan dan melaksanakan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaturan, pembinaan serta pengawasan terhadap kegiatan yang berkaitan dengan Jaminan Kesehatan Nasional;
- 11) melaksanakan penyusunan teknis pelaksanaan kegiatan-kegiatan dan melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan Jaminan Kesehatan;
- 12) menyusun dan memelihara data base kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN);
- 13) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pada Jaminan Kesehatan Nasional (JKN);
- 14) melaksanakan penyusunan usulan alokasi anggaran yang dibutuhkan dalam rangka penyelenggaraan program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN);
- 15) melaksanakan Evaluasi terhadap penyelenggaraan program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN);
- 16) menerima dan melakukan koordinasi terhadap pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan masalah penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN); dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya

b. Kelompok sub-substansi Mutu dan Akreditasi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas:

- 1) melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Bina Pelayanan Kesehatan dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja sub-substansi Mutu dan Akreditasi Pelayanan Kesehatan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas sub-substansi Mutu dan Akreditasi Pelayanan Kesehatan dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- 3) melaksanakan tugas dalam merencanakan, mengatur, mengawasi, berkoordinasi dan mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis peningkatan mutu pelayanan kesehatan, melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja mutu pelayanan;
- 4) menghimpun dan mengolah data informasi yang berhubungan dengan mutu pelayanan dan akreditasi;

- 4) menghimpun dan mengolah data informasi yang berhubungan dengan mutu pelayanan dan akreditasi;
 - 5) melaksanakan pelayanan kesehatan program akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama dan rumah sakit;
 - 6) melaksanakan penyusunan standarisasi pelayanan kesehatan;
 - 7) menyelenggarakan urusan rekomendasi perizinan tenaga kesehatan;
 - 8) Menyelenggarakan urusan rekomendasi/sertifikasi standar perizinan dan registrasi sarana pelayanan FKRTL, FKTP dan Penunjang serta sarana obat tradisional;
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
4. Bidang Bina Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang Surveilans dan Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, serta Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Bidang Bina Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan seluruh Bidang dan Sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja Dinas Kesehatan serta rencana kerja pada Bidang Bina Pencegahan dan Pengendalian Penyakit untuk menjadi bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan kegiatan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta Pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta Pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta Pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. pengoordinasian program kerja dengan Bidang lain dan sekretaris berdasarkan peraturan yang berlaku guna mewujudkan program kerja yang terintegrasi; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas:
 - 1) menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program surveilans dan imunisasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyusun program dan rencana kerja sub-substansi surveilans dan imunisasi berdasarkan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 3) merencanakan pelaksanaan kegiatan tentang kegiatan surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit;

- 4) melaksanakan bimbingan dan pembinaan tentang pencegahan penyakit, pengamatan penyakit menular serta monitoring dan pengendalian terhadap penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi (PD3I) dan penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit;
 - 5) menyusun konsep tentang rencana kebutuhan sarana dan operasional kegiatan surveilan dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa atau wabah penyakit;
 - 6) mengoordinasikan kecukupan ketersediaan vaksin dan bahan bundling untuk Puskesmas dan Unit pelayanan kesehatan swasta yang melaksanakan imunisasi;
 - 7) mengoordinasikan pemeriksaan kesehatan dan imunisasi terhadap calon jamaah haji serta pengamatan terhadap jamaah haji sepulang dari tanah suci;
 - 8) melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan program sub-substansi surveilans dan imunisasi; dan
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- b. Kelompok sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Bina Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) menyusun program dan rencana kerja kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan program pengendalian penyakit bersumber binatang berdasarkan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 5) merencanakan pelaksanaan kegiatan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan program pengendalian penyakit bersumber binatang;
 - 6) menyusun konsep tentang rencana kebutuhan sarana dan operasional kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan pengendalian penyakit bersumber binatang;
 - 7) melaksanakan bimbingan dan pembinaan tentang kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan pengendalian penyakit bersumber binatang;
 - 8) melaksanakan tindakan pemberantasan pada fokus Daerah untuk mencegah penularan atau perluasan penyakit ke wilayah lain; dan
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- c. Kelompok sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas :
- 1) melakukan koordinasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Bina Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas sub-substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - 3) menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 4) menyusun program dan rencana kerja sub-substansi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa berdasarkan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 5) merencanakan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - 6) melakukan koordinasi program pencegahan penyalahgunaan napza;
 - 7) melaksanakan bimbingan dan pembinaan tentang kegiatan Pandu PTM, Posbindu, Kawasan tanpa rokok serta kesehatan jiwa dan IPWL;
 - 8) melakukan koordinasi program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dengan program atau sub-substansi terkait;
 - 9) menyusun konsep tentang rencana kebutuhan sarana dan operasional kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa; dan
 - 10) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
5. Bidang Bina Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang Bina Sumber Daya Kesehatan.

Bidang Bina Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian dengan seluruh Bidang dan Sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja Dinas Kesehatan serta rencana kerja pada Bidang Bina Sumber Daya Kesehatan untuk menjadi bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. persiapan perumusan kebijakan operasional dibidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- c. persiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- d. persiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- e. pemantauan evaluasi, dan pelaporan dibidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- f. pengoordinasian program kerja dengan Bidang lain dan sekretariat berdasarkan peraturan yang berlaku guna mewujudkan program kerja yang terintegrasi;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Bina Sumber Daya Kesehatan mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Kefarmasian dan Makanan dan Minuman mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi kerja lainya dilingkungan Bidang Bina Sumber Daya Kesehatan dalam rangka penyusunan program kerja sub-substansi Kefarmasian dan Makanan Minuman untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyusun bahan pemecahan masalahnya yang berhubungan dengan bidang tugas sub-substansi Kefarmasian dan Makanan Minuman;
 - 3) merencanakan pengadaan obat dan bahan medis habis pakai untuk pelayanan kesehatan primer;
 - 4) menganalisis pemakaian obat dan bahan medis habis pakai untuk pelayanan kesehatan primer dan keperluan lainnya;
 - 5) menyusun dan membina sertifikasi teknologi pangan dan gizi;
 - 6) mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan penanggulangan narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya;
 - 7) pengambilan sampling/contoh sediaan farmasi dan makanan minuman di lapangan;
 - 8) melakukan pemeriksaan setempat sarana produksi, distribusi sediaan farmasi dan makanan minuman;
 - 9) Menyelenggarakan urusan rekomendasi dan sertifikasi sarana produksi dan usaha distribusi obat, kosmetika dan sarana usaha industri rumah tangga makanan minuman;
 - 10) melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan, sarana produksi dan distribusi obat, kosmetika dan makanan minuman termasuk Jajanan Anak Sekolah (JAS);
 - 11) melaksanakan Pembinaan petugas pengelola Obat dan Kefarmasian;
 - 12) mengumpulkan, menghimpun dan menyusun bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas pada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program Pengelolaan Obat, Kosmetika, makanan dan minuman serta melaksanakan tugas secara berdaya-guna dan berhasil-guna; dan
 - 13) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- b. Kelompok sub-substansi Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi kerja lainya dilingkungan Bidang Bina Sumber Daya Kesehatan dalam rangka penyusunan program kerja sub-substansi Alat Kesehatan dan Sarana Prasarana untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas sub-substansi Alat Kesehatan dan Sarana Prasarana dan menyusun bahan pemecahan masalahnya;
 - 3) merencanakan pengadaan alat kesehatan dan sarana prasarana;
 - 4) mengkoordinir pendataan, penempatan dan pemeliharaan alat kesehatan dan sarana prasarana;
 - 5) menyelenggarakan urusan rekomendasi dan sertifikasi sarana produksi dan usaha distribusi, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);

- 6) melakukan pengambilan sampling/contoh sediaan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) di lapangan;
 - 7) melaksanakan pemeriksaan setempat sarana produksi, distribusi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - 8) melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan, sarana produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga; dan
 - 9) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- c. Kelompok sub-substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas:
- 1) melaksanakan dan menyiapkan bahan pedoman perencanaan kebutuhan SDM Kesehatan yang meliputi proses penyusunan dan metodologi yang sesuai dan dapat diterapkan;
 - 2) melaksanakan dan menyiapkan bahan untuk menentukan jenis dan jumlah SDM kesehatan sesuai kebutuhan program serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - 3) melaksanakan dan menyiapkan bahan sistem informasi Tenaga Kesehatan (SITK) dan sistem Informasi Pendidikan Tenaga Kesehatan (SIPTK) secara terpadu dan mendayagunakan untuk pengembangan SDM Kesehatan;
 - 4) melaksanakan dan menyiapkan bahan pemantapan sistem pengembangan karir SDM Kesehatan bersama sektor/ program lain/profesi;
 - 5) melaksanakan dan menyiapkan bahan registrasi, akreditasi dan uji sertifikasi pelatihan dan tenaga kesehatan tertentu;
 - 6) melaksanakan dan menyiapkan bahan rekomendasi pertimbangan teknis izin tenaga kesehatan asing;
 - 7) melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan dan pemantauan dalam rangka peningkatan pemberdayaan SDM Kesehatan;
 - 8) mengoordinasikan pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan Kesehatan di daerah;
 - 9) melaksanakan dan menyiapkan bahan pengembangan SDM Kesehatan, sistem metodologi dan teknologi serta pembiayaan untuk berbagai jenis pendidikan tenaga kesehatan dan pelatihan SDM Kesehatan;
 - 10) melaksanakan dan menyiapkan bahan pendidikan berjenjang berkelanjutan bagi semua jenis tenaga kesehatan serta pelatihan berjenjang bagi SDM Kesehatan;
 - 11) melaksanakan dan menyiapkan bahan peran aktif masyarakat, sektor swasta dan organisasi profesi dalam pendidikan tenaga kesehatan dan pelatihan SDM kesehatan;
 - 12) memfasilitasi dan melayani dalam peningkatan kemampuan dan keterampilan Tenaga Kesehatan;
 - 13) menyiapkan Lahan Praktek Klinik Komunitas, Penelitian dan Riset bagi Tenaga Kesehatan diluar Personil Dinas Kesehatan;
 - 14) menyelenggarakan fungsi Pelayanan Administrasi MOU (Perjanjian Kerjasama), Proposal, rekomendasi Izin Belajar dan Tugas Belajar;
 - 15) merencanakan, melaksanakan, Evaluasi dan monitoring dalam Penyelenggaraan Latihan Tenaga kesehatan (Struktural dan Fungsional);
 - 16) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

BAB II

TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- III. Dalam menjalankan tugas koordinator dapat dibantu oleh sub-koordinator.
- IV. 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.
- V. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- VI. Koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing melalui Surat Tugas.

BAB III

KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator dan sub koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya.
- III. Pejabat fungsional yang diberitugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- IV. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
- V. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
- VI. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan disiplin sedang dan/atau berat.
- VII. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan 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 koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 20 Juli 2022

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

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 Koordinator dan Sub-Koordinator;
- b. bahwa berdasarkan angka IV Bab II Lampiran Keputusan Bupati Lampung Selatan Nomor : B/ /I.10/HK/2021 tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lampung Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai.....(*diisi salah satu sebagai Koordinator atau sub-koordinator*).

MEMERINTAHKAN:

- Kepada : Nama : (*diisi nama ybs*)
NIP : (*diisi NIP ybs*)
Jabatan : (*diisi Jabatan Fungsional ybs*)
- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai (*diisi Koordinator Substansi atau sub-koordinator sub-substansi*)
Terhitung Mulai Tanggal.....
1. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Kalianda, 20....
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....
NIP.....

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
2. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
3. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.