
	Pendelegasian Wewenang	
	SOP	No Dokumen : Dinkes/SOP/2019 /2023
		No Revisi :
		Tanggal Terbit :
Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka		 dr. Then Suyahli, MM NIP. 197709192005012012
A. Pengertian	Pendelegasian Wewenang adalah pelimpahan kewenangan kepada petugas yang dianggap mampu untuk melaksanakan tugas dari pemberi wewenang. 1. Pelimpahan wewenangan dilaksanakan apabila petugas berhalangan, apabila petugas yang sesuai kompetensi tidak ada atau membutuhkan petugas tambahan untuk menjamin kelancaran pelayanan. 2. Petugas yang mendapat delegasi wewenang harus mendapat pelatihan secara internal dan atau eksternal sesuai kompetensi yang diperlukan 3. Petugas yang mendapat delegasi wewenang hanya boleh melakukan tindakan sesuai dengan kompetensi yang dilimpahkan Surat pendelegasian wewenang hanya boleh diketahui oleh pemberi wewenang maupun penerima wewenang dengan menandatangani dan diketahui oleh kepala instansi	
B. Tujuan	Sebagai pedoman apabila petugas kesehatan yang berwenang tidak ada, maka dilakukan pendelegasian wewenang oleh pemberi wewenang sesuai kompetensi dan kemampuan yang diberi wewenang	
C. Kebijakan	1. SK Kepala Dinas Kesehatan Nomor 188.45/ 3463 /DINKES/2023	
D. Referensi	2. SK Kepala Dinas Kesehatan Nomor 188.45/3463/DINKES/2022 Tentang Standar Pelayanan (SP) Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kabupaten Bangka. 3. SK Kepala Dinas Kesehatan Nomor 188.45/2894/DINKES/2022 Tentang Pembentukan Tim pengelolaan Pengaduan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka 4. SK Kepala Dinas Kesehatan Nomor 188.45/3755/DINKES/2022 Tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Penanganan Pengaduan Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka 5. SK Kepala Dinas Kesehatan Nomor 188.45/2899/DINKES/2022 tentang Penunjukan Petugas Pelayanan Pelanggan dengan kebutuhan khusus Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bangka Tahun 2023	

E. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas yang berhalangan melapor diri kepada atasan langsung atau koordinator pelayanan public bahwa yang bersangkutan berhalangan untuk menjalankan tugas 2. Koordinator pelayanan/ atasan langsung mencari petugas pengganti yang memiliki kompetensi minimal sama dengan petugas yang digantikan 3. Koordinator pelayanan menunjuk petugas pengganti, mengajukan usulan pengganti kepada Kepala Dinas, membuat SK/ Surat Penugasan Pelimpahan wewenang sementara yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas 4. Petugas pengganti menerima SK/ Surat penugasan dan mulai bertugas sesuai tanggal SK/ Surat Penugasan yang dimaksud
F. Unit Terkait	<ul style="list-style-type: none"> - Bidang Pelayanan Kesehatan - Bidang SDK - Bidang P2PL - Bidang Kesmas - Sekretariat