



BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 188 / 17 /404.101.2/B/2022

TENTANG

PENETAPAN PEJABAT FUNGSIONAL  
YANG DIBERIKAN TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI SUB KOORDINATOR  
PADA DINAS KESEHATAN

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Pasal 34 ayat (2) Peraturan Bupati Ngawi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator Pada Dinas Kesehatan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);

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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274);

15. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 8 Tahun 2022 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 08).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator Pada Dinas Kesehatan, dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, 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.
- KETIGA : Pejabat Fungsional Yang Diberikan Tugas Tambahan Sebagai Sub Koordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, melaksanakan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai, dengan didasarkan dokumen perjanjian kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada saat tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 4 Januari 2022  
BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI NGAWI  
NOMOR : 188/ 17 /404.101.2/B/2022  
TANGGAL : 4 Januari 2022

---

DAFTAR  
PEJABAT FUNGSIONAL YANG DIBERIKAN TUGAS TAMBAHAN SEBAGAI SUB KOORDINATOR  
PADA DINAS KESEHATAN

No	Unit Organisasi	Jabatan Fungsional	Sub Koordinator	Uraian Tugas
1	2	3	4	5
1	Sekretariat	Perencana Ahli Muda	Perencanaan	1) penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran 2) penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis 3) penyiapan bahan penyusunan laporan 4) pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data 5) penyiapan bahan penyusunan laporan kinerja 6) melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Perencanaan yang diberikan oleh Sekretaris
2	Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan	a. Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Muda	Kesehatan Masyarakat	1) menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan layanan kesehatan keluarga, Kesehatan Lingkungan, kesehatan masyarakat dan gizi Masyarakat

1	2	3	4	5
				<p>2) melaksanakan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap kegiatan layanan kesehatan keluarga, Kesehatan Lingkungan, kesehatan masyarakat dan gizi Masyarakat</p> <p>3) menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise kegiatan layanan kesehatan keluarga, Kesehatan Lingkungan, kesehatan masyarakat dan gizi Masyarakat</p> <p>4) menyiapkan bahan koordinasi dengan lintas sektor tentang layanan kesehatan keluarga, Kesehatan Lingkungan, kesehatan masyarakat dan gizi Masyarakat</p> <p>5) menyiapkan bahan Monitoring dan Evaluasi kegiatan layanan kesehatan keluarga, Kesehatan Lingkungan, kesehatan masyarakat dan gizi Masyarakat</p> <p>6) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan sesuai dengan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan</p>

1	2	3	4	5
		b. Epidimiolog Kesehatan Ahli Muda	Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	<ol style="list-style-type: none"><li>1) menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular, Penyakit Tidak Menular, <i>Surveillance</i> Imunisasi, Kesehatan Jiwa, Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya, Kesehatan Khusus, Kejadian Luar Biasa dan Kewaspadaan Dini dan respon wabah</li><li>2) melaksanakan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap kegiatan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular, Penyakit Tidak Menular, <i>Surveillance</i> Imunisasi, Kesehatan Jiwa, Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya, Kesehatan Khusus, Kejadian Luar Biasa dan Kewaspadaan Dini dan respon wabah</li><li>3) menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pencegahan dan penanggulangan penyakit menular, Penyakit Tidak Menular, <i>Surveillance</i> Imunisasi, Kesehatan Jiwa, Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya, Kesehatan Khusus, Kejadian Luar Biasa dan Kewaspadaan Dini dan respon wabah</li></ol>

1	2	3	4	5
				<p>4) menyiapkan bahan koordinasi tentang pencegahan dan penanggulangan penyakit menular, Penyakit Tidak Menular, <i>Surveillance</i> Imunisasi, Kesehatan Jiwa, Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya, Kesehatan Khusus, Kejadian Luar Biasa dan Kewaspadaan Dini dan respon wabah</p> <p>5) menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular, Penyakit Tidak Menular, <i>Surveillance</i> Imunisasi, Kesehatan Jiwa, Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya, Kesehatan Khusus, Kejadian Luar Biasa dan Kewaspadaan Dini dan respon wabah</p> <p>6) melaksanakan fasilitasi peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia pelaksana pencegahan dan penanggulangan penyakit menular, Penyakit Tidak Menular, <i>Surveillance</i> Imunisasi, Kesehatan Jiwa, Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya, Kesehatan Khusus, Kejadian Luar Biasa dan Kewaspadaan Dini dan respon wabah</p>

1	2	3	4	5
				<p>7) melaksanakan dokumentasi pencatatan dan pelaporan secara tertulis maupun pencatatan elektronik pencegahan dan penanggulangan penyakit menular, Penyakit Tidak Menular, <i>Surveillance</i> Imunisasi, Kesehatan Jiwa, Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif Lainnya, Kesehatan Khusus, Kejadian Luar Biasa dan Kewaspadaan Dini dan respon wabah</p> <p>8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangansesuai dengan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan</p>
		c. Administrator Kesehatan Ahli Muda	Pelayanan Kesehatan dan Pembiayaan	1) menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana, Pelayanan Kesehatan Haji, Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akunpuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional lainnya, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Jaminan kesehatan masyarakat, Telemedicine, Penelitian



1	2	3	4	5
				<p>Kesehatan, operasional Pelayanan Puskesmas, Rumah Sakit dan fasilitas kesehatan lainnya serta Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu</p> <p>2) mengumpulkan bahan rumusan kebijakan kegiatan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana, Pelayanan Kesehatan Haji, Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akunpuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional lainnya, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Jaminan kesehatan masyarakat, Telemedicine, Penelitian Kesehatan,operasional Pelayanan Puskesmas, Rumah Sakit dan fasilitas kesehatan lainnya serta Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu</p> <p>3) melaksanakan kegiatan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana, Pelayanan Kesehatan Haji, Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akunpuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional lainnya, Akreditasi</p>

1	2	3	4	5
				<p>Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Jaminan kesehatan masyarakat, Telemedicine, Penelitian Kesehatan, operasional Pelayanan Puskesmas, Rumah Sakit dan fasilitas kesehatan lainnya serta Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu</p> <p>4) menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana, Pelayanan Kesehatan Haji, Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akunpunter, Asuhan Mandiri dan Tradisional lainnya, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Jaminan kesehatan masyarakat, Telemedicine, Penelitian Kesehatan, operasional Pelayanan Puskesmas, Rumah Sakit dan fasilitas kesehatan lainnya serta Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu</p> <p>5) menyiapkan bahan koordinasi tentang pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana, Pelayanan Kesehatan Haji, Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akunpunter, Asuhan</p>

1	2	3	4	5
				<p>Mandiri dan Tradisional lainnya, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Jaminan kesehatan masyarakat, Telemedicine, Penelitian Kesehatan, operasional Pelayanan Puskesmas, Rumah Sakit dan fasilitas kesehatan lainnya serta Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu</p> <p>6) menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana, Pelayanan Kesehatan Haji, Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akunpuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional lainnya, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan, Jaminan kesehatan masyarakat, Telemedicine, Penelitian Kesehatan, operasional Pelayanan Puskesmas, Rumah Sakit dan fasilitas kesehatan lainnya serta Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu</p> <p>7) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan sesuai dengan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan.</p>

1	2	3	4	5
3	Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan	a. Administrator Kesehatan Ahli Muda	Penyediaan Fasilitas Upaya Kesehatan Masyarakat dan Upaya Kesehatan Perorangan	1) menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Pembangunan, Pengembangan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit, Puskesmas serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya, Pengadaan sarana, Prasarana dan Pendukung Fasilitas pelayanan kesehatan, Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan habis Pakai, Kalibrasi, pemeliharaan sarana dan prasarana Fasilitas pelayanan kesehatan, pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan atau alat penunjang medis fasilitas pelayanan kesehatan serta distribusi alat kesehatan, Obat, vaksin, bahan medis habis pakai, makanan dan minuman ke Puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya; 2) mengumpulkan bahan rumusan kebijakan kegiatan Pembangunan, Pengembangan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit, Puskesmas serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya, Pengadaan sarana, Prasarana dan Pendukung Fasilitas pelayanan kesehatan, Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan habis Pakai, Kalibrasi, pemeliharaan sarana dan prasarana Fasilitas

1	2	3	4	5
				<p>pelayanan kesehatan, pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan atau alat penunjang medis fasilitas, pelayanan kesehatan, distribusi alat kesehatan, Obat, vaksin, bahan medis habis pakai, makanan dan minuman ke Puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya</p> <p>3) melaksanakan kegiatan Pembangunan, Pengembangan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit, Puskesmas serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya, Pengadaan sarana, Prasarana dan Pendukung Fasilitas pelayanan kesehatan, Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan habis Pakai, Kalibrasi, pemeliharaan sarana dan prasarana Fasilitas pelayanan kesehatan, pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan atau alat penunjang medis fasilitas pelayanan kesehatan, distribusi alat kesehatan, Obat, vaksin, bahan medis habis pakai, makanan dan minuman ke Puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya</p>

1	2	3	4	5
				<p>4) melaksanakan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang Pembangunan, Pengembangan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit, Puskesmas serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya, Pengadaan sarana, Prasarana dan Pendukung Fasilitas pelayanan kesehatan, Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan habis Pakai, Kalibrasi, pemeliharaan sarana dan prasarana Fasilitas pelayanan kesehatan, pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan atau alat penunjang medis fasilitas pelayanan kesehatan, distribusi alat kesehatan, Obat, vaksin, bahan medis habis pakai, makanan dan minuman ke Puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya</p> <p>5) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pembangunan, Pengembangan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit, Puskesmas serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya, Pengadaan sarana, Prasarana dan Pendukung Fasilitas pelayanan kesehatan, Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan habis Pakai,</p>

1	2	3	4	5
				<p>Kalibrasi, pemeliharaan sarana dan prasarana Fasilitas pelayanan kesehatan, pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan atau alat penunjang medis fasilitas pelayanan kesehatan, distribusi alat kesehatan, Obat, vaksin, bahan medis habis pakai, makanan dan minuman ke Puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya</p> <p>6) menyiapkan bahan koordinasi tentang Pembangunan, Pengembangan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit, Puskesmas serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya, Pengadaan sarana, Prasarana dan Pendukung Fasilitas pelayanan kesehatan, Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan habis Pakai, Kalibrasi, pemeliharaan sarana dan prasarana Fasilitas pelayanan kesehatan, pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan atau alat penunjang medis fasilitas pelayanan kesehatan, distribusi alat kesehatan, Obat, vaksin, bahan medis habis pakai, makanan dan minuman ke Puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya</p>

1	2	3	4	5
				<p>7) melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Pembangunan, Pengembangan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit, Puskesmas serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya, Pengadaan sarana, Prasarana dan Pendukung Fasilitas pelayanan kesehatan, Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan habis Pakai, Kalibrasi, pemeliharaan sarana dan prasarana Fasilitas pelayanan kesehatan, pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan atau alat penunjang medis fasilitas pelayanan kesehatan, distribusi alat kesehatan, Obat, vaksin, bahan medis habis pakai, makanan dan minuman ke Puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya</p> <p>8) menyiapkan bahan penyelenggaraan Pembangunan, Pengembangan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit, Puskesmas serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya, Pengadaan sarana, Prasarana dan Pendukung Fasilitas pelayanan kesehatan, Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Bahan habis Pakai, Kalibrasi, pemeliharaan sarana dan</p>



1	2	3	4	5
				<p>prasarana Fasilitas pelayanan kesehatan, pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan atau alat penunjang medis fasilitas pelayanan kesehatan, distribusi alat kesehatan, Obat, vaksin, bahan medis habis pakai, makanan dan minuman ke Puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya</p> <p>9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p>
		b. Administrator Kesehatan Ahli Muda	Sistem Informasi Kesehatan	<p>1) menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan sistem informasi Kesehatan secara terintegrasi</p> <p>2) mengumpulkan bahan rumusan kebijakan kegiatan penyelenggaraan system informasi Kesehatan secara terintegrasi</p> <p>3) menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan system informasi Kesehatan secara terintegrasi</p> <p>4) melaksanakan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur penyelenggaraan sistem informasi Kesehatan secara terintegrasi</p>

1	2	3	4	5
				<p>5) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan system informasi Kesehatan secara terintegrasi</p> <p>6) menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan sistem informasi Kesehatan secara terintegrasi</p> <p>7) melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan system informasi Kesehatan secara terintegrasi</p> <p>8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya</p> <p>9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p>
		c. Sanitarian Ahli Muda	Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan	1) menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan perizinan Rumah sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan meliputi peningkatan tata kelola, mutu Rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan serta pelayanan kesehatan rujukan

1	2	3	4	5
				<ul style="list-style-type: none"><li>2) menyiapkan pelaksanaan kebijakan kegiatan perizinan Rumah sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan meliputi peningkatan tata kelola , mutu Rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan serta pelayanan kesehatan rujukan</li><li>3) menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria perizinan Rumah sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan meliputi peningkatan tata kelola, mutu Rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan serta pelayanan kesehatan rujukan</li><li>4) melakukan fasilitasi pengelolaan kegiatan perizinan Rumah sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan meliputi peningkatan tata kelola , mutu Rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan serta pelayanan kesehatan rujukan</li><li>5) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi perizinan Rumah sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan meliputi peningkatan tata kelola, mutu Rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan serta pelayanan kesehatan rujukan</li></ul>

1	2	3	4	5
				<p>6) menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan perizinan Rumah sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan meliputi peningkatan tata kelola, mutu Rumah Sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan serta pelayanan kesehatan rujukan</p> <p>7) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan perizinan Rumah sakit dan fasilitas Pelayanan Kesehatan meliputi peningkatan tata kelola, mutu Rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan serta pelayanan kesehatan rujukan</p> <p>8) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan sesuai dengan tugas Bidang Fasilitas, Mutu dan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p>
4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	a. Penyuluh Kesehatan Masyarakat Ahli Muda	Pemberdayaan dan Kemitraan	<p>1) menyiapkan bahan rencana dan pelaksanaan kegiatan advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>2) menyusun perencanaan kegiatan advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p>

1	2	3	4	5
				<p>3) mengumpulkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>4) menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengendalian advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>5) melaksanakan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>6) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pembinaan dan pengendalian advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>7) melakukan monitoring advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>8) menyiapkan bahan koordinasi tentang advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p>

1	2	3	4	5
				<p>9) menyiapkan bahan perencanaan advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>10) melakukan penyusunan meliputi perencanaan, pembinaan dan monitoring advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>11) melakukan pembinaan dan monitoring advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>12) melakukan pembinaan dan pengendalian advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>13) melakukan pembinaan, monitoring dan pengawasan advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p> <p>14) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat serta lintas sektor</p>

1	2	3	4	5
				15) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat
		b. Epidimiolog Kesehatan Ahli Muda	Promotive Preventive	<ol style="list-style-type: none"><li>1) menyiapkan bahan rencana dan pelaksanaan kegiatan pelaksanaan sehat dalam rangka promotive dan preventive</li><li>2) Menyiapkan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan sehat dalam rangka promotive dan preventive</li><li>3) mengumpulkan bahan rumusan kebijakan tentang pelaksanaan sehat dalam rangka promotive dan preventive</li><li>4) melaksanakan pelaksanaan sehat dalam rangka promotive dan preventive</li><li>5) melaksanakan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur pelaksanaan sehat dalam rangka promotive dan preventive</li><li>6) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pelaksanaan sehat dalam rangka promotive dan preventive</li></ol>

1	2	3	4	5
				<p>7) melaksanakan kegiatan pengawasan pelaksanaan sehat dalam rangka promotive dan preventive</p> <p>8) melaksanakan pengelolaan dan koordinasi pelaksanaan sehat dalam rangka promotive dan preventive</p> <p>9) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan sehat dalam rangka promotive dan preventive</p> <p>10) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat</p>
		<p>c. Epidimiolog Kesehatan Ahli Muda</p>	<p>Pengembangan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p>	<p>1) menyiapkan bahan rencana dan pelaksanaan kegiatan Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p> <p>2) melaksanakan sosialisasi kegiatan Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p> <p>3) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p>



1	2	3	4	5
				<p>4) melaksanakan pengelolaan Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p> <p>5) melaksanakan fasilitasi pelayanan Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p> <p>6) mengumpulkan dan meneliti Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p> <p>7) menyiapkan bahan rekomendasi Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p> <p>8) menyiapkan kegiatan Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p> <p>9) menyiapkan bahan dan koordinasi pelaksanaan Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p>

1	2	3	4	5
				<p>10) menyiapkan bahan pelaksanaan Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p> <p>11) melaksanakan pemantauan , evaluasi dan pelaporan kegiatan Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat</p> <p>12) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas Bidang Pemberdayaan Masyarakat</p>
5	Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian	a. Administrator Kesehatan Ahli Muda	Perizinan	<p>1) Perizinan apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optik dan Izin praktek tenaga kesehatan serta Usaha Mikro Obat Tradisional</p> <p>2) mengumpulkan bahan penyusunan rumusan kebijakan kegiatan Perizinan apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optik dan Izin praktek tenaga kesehatan serta Usaha Mikro Obat Tradisional</p> <p>3) menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan kegiatan Perizinan apotek, Toko Obat, Toko</p>

1	2	3	4	5
				<p>Alat Kesehatan, dan Optik dan Izin praktek tenaga kesehatan serta Usaha Mikro Obat Tradisional</p> <p>4) melaksanakan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap Perizinan Perizinan apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optik dan Izin praktek tenaga kesehatan serta Usaha Mikro Obat Tradisional</p> <p>5) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program Perizinan Perizinan apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optik dan Izin praktek tenaga kesehatan serta Usaha Mikro Obat Tradisional</p> <p>6) menyiapkan bahan koordinasi tentang kegiatan Perizinan apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optik dan Izin praktek tenaga kesehatan serta Usaha Mikro Obat Tradisional</p> <p>7) menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan Perizinan apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optik dan Izin praktek tenaga kesehatan serta Usaha Mikro Obat Tradisional</p>

1	2	3	4	5
				<p>8) melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan Perizinan apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optik dan Izin praktek tenaga kesehatan serta Usaha Mikro Obat Tradisional</p> <p>9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian sesuai dengan bidang tugas Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian</p>
		b. Analisis Sumber Daya manusia Aparatur Ahli Muda	Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kompetensi Teknis	<p>1) menyiapkan bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Sumber Daya Manusia Kesehatan</p> <p>2) mengumpulkan bahan rumusan kebijakan kegiatan Perencanaan dan Kebutuhan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pengembangan Mutu dan peningkatan kompetensi teknis</p> <p>3) menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan Perencanaan dan Kebutuhan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pengembangan Mutu dan peningkatan kompetensi teknis</p>

1	2	3	4	5
				<p>4) melaksanakan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur Perencanaan dan Kebutuhan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pengembangan Mutu dan peningkatan kompetensi teknis</p> <p>5) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi Perencanaan dan Kebutuhan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pengembangan Mutu dan peningkatan kompetensi teknis</p> <p>6) menyiapkan bahan koordinasi Perencanaan dan Kebutuhan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pengembangan Mutu dan peningkatan kompetensi teknis</p> <p>7) menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi Perencanaan dan Kebutuhan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pengembangan Mutu dan peningkatan kompetensi teknis</p> <p>8) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perencanaan dan Kebutuhan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pengembangan Mutu dan peningkatan kompetensi teknis</p>

1	2	3	4	5
				9) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian sesuai dengan bidang tugas Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian
		c. Pengawas Farmasi dan Makanan Ahli Muda	Farmasi dan Pengendalian Evaluasi Produk Alat Kesehatan	1) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengendalian evaluasi produk Alat Kesehatan, Pangan Industri Rumah Tangga, Higienis Sanitasi Laik tempat Pengelolaan Makanan dan Post market Produksi dan produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga 2) mengumpulkan bahan penyusunan rumusan kebijakan kegiatan pengendalian evaluasi produk Alat Kesehatan, Pangan Industri Rumah Tangga, Higienis Sanitasi Laik tempat Pengelolaan Makanan dan Post market Produksi dan produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga 3) menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan kegiatan pengendalian evaluasi produk Alat Kesehatan, Pangan Industri Rumah Tangga, Higienis Sanitasi Laik tempat Pengelolaan Makanan dan Post market Produksi dan produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga

1	2	3	4	5
				<p>4) melaksanakan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pengendalian evaluasi produk Alat Kesehatan, Pangan Industri Rumah Tangga , Higienis Sanitasi Laik tempat Pengelolaan Makanan dan Post market Produksi dan produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga</p> <p>5) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengendalian evaluasi produk Alat Kesehatan, Pangan Industri Rumah Tangga, Higienis Sanitasi Laik tempat Pengelolaan Makanan dan Post market Produksi dan produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga</p> <p>6) menyiapkan bahan koordinasi tentang pelayanan pengendalian evaluasi produk Alat Kesehatan, Pangan Industri Rumah Tangga, Higienis Sanitasi Laik tempat Pengelolaan Makanan dan Post market Produksi dan produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga</p> <p>7) melakukan koordinasi pengendalian evaluasi produk Alat Kesehatan, Pangan Industri Rumah Tangga, Higienis Sanitasi Laik tempat Pengelolaan Makanan dan Post market Produksi dan produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga</p>

1	2	3	4	5
				<p>8) melaksanakan fasilitasi pembinaan, pengawasan dan tindakan administratif pengendalian evaluasi produk Alat Kesehatan, Pangan Industri Rumah Tangga, Higienis Sanitasi Laik tempat Pengelolaan Makanan dan Post market Produksi dan produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga</p> <p>9) melaksanakan koordinasi pengendalian evaluasi produk Alat Kesehatan, Pangan Industri Rumah Tangga, Higienis Sanitasi Laik tempat Pengelolaan Makanan dan Post market Produksi dan produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga</p> <p>10) melaksanakan pengembangan pelayanan kesehatan pengendalian evaluasi produk Alat Kesehatan, Pangan Industri Rumah Tangga, Higienis Sanitasi Laik tempat Pengelolaan Makanan dan Post market Produksi dan produk Makanan Minuman Industri Rumah Tangga</p> <p>11) menyiapkan bahan rencana dan pelaksanaan kegiatan pelayanan kefarmasian dan perbekalan kesehatan dan peningkatan pelayanan makanan dan minuman</p>



1	2	3	4	5
				<p>12) menyusun perencanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi, pelayanan kefarmasian, obat tradisional, kosmetika, dan makanan minuman;</p> <p>13) mengumpulkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi, obat tradisional, kosmetika, dan makanan minuman</p> <p>14) menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi, pelayanan kefarmasian, obat tradisional, kosmetika, dan makanan minuman</p> <p>15) melaksanakan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian tata kelola produksi dan pelayanan kefarmasian, obat tradisional, kosmetika, dan makanan minuman</p> <p>16) menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan, obat tradisional, kosmetika, farmasi</p>

1	2	3	4	5
				<p>17) melakukan monitoring efek samping obat, evaluasi penggunaan obat &amp; perbekalan kesehatan, melaksanakan pengamatan mutu dan khasiat sediaan obat yang ada serta menyusun data tentang kerusakan obat dan obat yang tidak memenuhi syarat</p> <p>18) menyiapkan bahan koordinasi tentang tata kelola, produksi dan pelayanan kefarmasian, obat tradisional, kosmetika, farmasi dan makanan minuman</p> <p>19) melakukan penyusunan meliputi perencanaan, pembinaan dan monitoring pelayanan kefarmasian dirumah sakit, Puskesmas dan apotik</p> <p>20) menyiapkan bahan pembinaan, pengendalian dan monitoring terhadap industri usaha obat tradisional, usaha jamu gendong, usaha jamu racikan</p> <p>21) melakukan pemantauan penggunaan obat di rumah sakit, puskesmas (3 penyakit indikator)</p> <p>22) melakukan Pembinaan Pemakaian obat Rasional kepada masyarakat melalui kegiatan gema cermat;</p>

1	2	3	4	5
				<p>23) melakukan pengendalian distribusi obat narkotik dan psikotropik sesuai jalur yang telah ditentukan</p> <p>24) melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Sistem Informasi Pelaporan narkotika psikotropika</p> <p>25) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian sesuai dengan bidang tugas Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Kefarmasian</p>

BUPATI NGAWI,

ttd

ONY ANWAR HARSONO