



BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 37 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220) maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Tipe A.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi 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);  
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 beberapa kali diubah, 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 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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;
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan lembaran daerah kabupaten Ngawi Nomor 220)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN TIPE A.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Tipe A Kabupaten Ngawi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Tipe A Kabupaten Ngawi.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
9. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat dengan UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS FUNGSI DAN KEWENANGAN

### Pasal 2

Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Kesehatan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumuskan kebijakan di bidang pencegahan dan penanggulangan penyakit, kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan penanggulangan penyakit, kesehatan masyarakat, pelayanan serta sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan penanggulangan penyakit, kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan;

- d. perumusan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pencegahan dan penanggulangan penyakit, kesehatan masyarakat, pelayanan serta sumber daya kesehatan di unit pelaksana teknis dinas kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Dinas Kesehatan mempunyai kewenangan :

- a. pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan daerah dan rujukan tingkat Daerah;
- b. pengelolaan Usaha Kesehatan Masyarakat Daerah dan rujukan tingkat Daerah;
- c. rekomendasi ijin Rumah Sakit kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah;
- d. rekomendasi ijin praktek dan ijin kerja tenaga kesehatan;
- e. perencanaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia kesehatan untuk Usaha Kesehatan Masyarakat dan Usaha Kesehatan Perorangan Daerah;
- f. rekomendasi Ijin Apotek, Toko Obat Kesehatan dan Optikal;
- g. rekomendasi Ijin Usaha Mikro Obat Tradisional;
- h. rekomendasi Ijin Sertifikat Produksi Alat Kesehatan kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
- i. rekomendasi Ijin produksi makanan dan minum pada industri rumah tangga;
- j. pengawasan post market produk makanan minuman industri rumah tangga;
- k. pengawasan makanan siap saji;
- l. pengawasan post market Produk Makan Siap Saji; dan
- m. rekomendasi ijin iklan di media luar ruang dan promosi produk tembakau.

### BAB III ORGANISASI Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
  - a. Kepala ;
  - b. Sekretariat ;
  - c. Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit;
  - d. Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - g. Unit Pelaksana Teknis;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua  
Sekretariat**

**Pasal 7**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, keuangan dan umum serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 8**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan program dan pelaporan;
- b. pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, dokumentasi dan rumah tangga;
- e. pengelolaan barang dan jasa inventaris;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan tugas masing-masing bidang; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 9**

- (1) Sekretariat, membawahi :
  - a. Sub Bagian Perencanaan;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Umum;
- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris.

**Pasal 10**

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan-bahan untuk perumusan dan penyusunan program;
  - b. menghimpun semua permasalahan serta usulan dari satuan organisasi;
  - c. menelaah, menganalisa dan mengidentifikasi pelaksanakan program dan proyek;

- d. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijaksanaan teknis ; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. melakukan penghimpunan data dan menyusun rencana anggaran belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
- b. melakukan pengelolaan tata usaha keuangan belanja langsung dan anggaran belanja tidak langsung;
- c. melakukan pembayaran gaji pegawai dan pembayaran keuangan dinas lainnya;
- d. melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan; dan
- e. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Sub Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan kearsipan;
- b. melakukan penyusunan rencana kebutuhan dan melaksanakan kegiatan-kegiatan tata usaha serta memelihara perlengkapan, peralatan kantor dan keamanan kantor;
- c. mengelola administrasi perjalanan dinas, kendaraan dinas dan tugas keprotokolan;
- d. melakukan penyiapan dan penyajian informasi;
- e. melakukan pengelolaan data administrasi kepegawaian;
- f. melakukan urusan administrasi untuk pengusulan kenaikan gaji berkala dan kenaikan tingkat;
- g. melakukan pengembangan karier, kesejahteraan dan disiplin pegawai;
- h. melakukan kegiatan-kegiatan dokumentasi, informasi serta pengelolaan perpustakaan; dan
- i. mengelola perlengkapan dan peralatan kantor serta inventarisasi aset; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit**

**Pasal 11**

Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 12**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit

- menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya;
- b. melaksanakan kebijakan dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya;
  - c. melaksanakan koordinasi dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya;
  - d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya;
  - e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit membawahi :
  - a. Seksi Imunisasi dan Surveilans Epidemiologi ;
  - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - a. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Jiwa.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Imunisasi dan Surveilans Epidemiologi sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;

- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dengan lintas sektor tentang program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - h. menyelenggarakan Sistem Kewaspadaan Dini, Kejadian Luar Biasa terhadap penyebaran penyakit dan faktor resiko yang berpotensi menimbulkan Kejadian Luar Biasa serta penanggulangannya;
  - i. mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan imunisasi dasar, imunisasi lanjutan dan imunisasi tambahan sesuai prosedur dan petunjuk teknis program;
  - j. melaksanakan pengawasan kualitas pelayanan imunisasi, penyimpanan dan distribusi (rantai dingin) vaksin dari tingkat pemerintah Daerah sampai dengan sasaran;
  - k. melaksanakan pengelolaan dan pendistribusian vaksin dan logistik imunisasi ke unit pelayanan kesehatan yang melayani imunisasi;
  - l. meningkatkan dan memperkuat manajemen, ketersediaan serta kualitas peralatan untuk penyimpanan, distribusi vaksin sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
  - m. melakukan bimbingan teknis dan mengawasi mutu vaksin serta sarana cold chain serta logistik lainnya dalam pelayanan imunisasi;
  - n. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa; dan
  - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - f. melakukan surveilans sistem kewaspadaan dini kejadian luar biasa dan pemetaan kejadian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - g. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;

- h. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik; dan/atau
  - j. melaksanakan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia pelaksana program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
  - k. melaksanakan dokumentasi pencatatan dan pelaporan secara tertulis maupun pencatatan elektronik program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya;
  - h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya; dan

- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Kesehatan Masyarakat**

**Pasal 15**

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta koordinasi di bidang Kesehatan Masyarakat dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 16**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- e. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 17**

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi :
  - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
  - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - c. Seksi Kesehatan Lingkungan Kerja, Makanan Minuman dan Olah Raga.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

### Pasal 18

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi tentang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
  - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan upaya penanggulangan masalah gizi dalam keadaan darurat;
  - j. menyiapkan bahan penyelenggaraan, penggerakan upaya perbaikan gizi klinik dan institusi; dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan program di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - i. melaksanakan, mengorganisasi, melakukan koordinasi, monitoring, evaluasi dan analisa hasil kegiatan serta membuat laporan program promosi kesehatan;
  - j. melaksanakan peliputan, pendokumentasian, pengolahan bahan publikasi, hubungan media massa dan pengelolaan media sosial;
  - k. meningkatkan dan mengembangkan perilaku hidup bersih dan sehat / Gerakan masyarakat, Desa/Kelurahan siaga aktif, Pos kesehatan Desa/ Kelurahan, Desa Sehat, Kecamatan Sehat, Kabupaten Sehat;
  - l. membina dan meningkatkan kemampuan sumberdaya manusia kesehatan dalam bidang promosi kesehatan;
  - m. melakukan koordinasi dengan sektor terkait untuk menciptakan dan mengembangkan Desa siaga, Desa sehat, Kecamatan sehat serta Kabupaten sehat;
  - n. membina dan mengembangkan Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat; Generasi Muda dalam Pembangunan Kesehatan Saka Bakti Husada, Kesehatan Pondok Pesantren, Peningkatan Peranan Wanita dalam Pembangunan Kesehatan, serta Upaya Kesehatan Bersumber daya Masyarakat lainnya; dan
  - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan Kerja, Makanan Minuman dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, Penyehatan perumahan dan lingkungan pemukiman, penyehatan udara, tanah, dan kawasan serta pengamanan limbah, pestisida, vektor penyakit dan radiasi;
  - b. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, Penyehatan perumahan dan

- lingkungan pemukiman, penyehatan udara, tanah, dan kawasan serta pengamanan limbah, pestisida, vektor penyakit dan radiasi;
- c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, Penyehatan perumahan dan lingkungan pemukiman, penyehatan udara, tanah, dan kawasan serta pengamanan limbah, pestisida, vektor penyakit dan radiasi;
  - d. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, Penyehatan perumahan dan lingkungan pemukiman, penyehatan udara, tanah, dan kawasan serta pengamanan limbah, pestisida, vektor penyakit dan radiasi;
  - e. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, Penyehatan perumahan dan lingkungan pemukiman, penyehatan udara, tanah, dan kawasan serta pengamanan limbah, pestisida, vektor penyakit dan radiasi;
  - f. melakukan pembinaan dan pengembangan kegiatan Klinik Sanitasi dan surveilans penyakit berbasis lingkungan;
  - g. melakukan koordinasi penilaian, pemantauan, pengelolaan Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan serta Analisa mengenai Dampak Lingkungan;
  - h. menyiapkan perumusan kebijakan dibidang penyehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan olahraga;
  - i. menyiapkan pelaksanaan kebijakan dibidang penyehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan olahraga;
  - j. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang penyehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan olahraga;
  - k. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang penyehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan olahraga;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di bidang penyehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan olahraga; dan
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Kelima  
Bidang Pelayanan Kesehatan**

**Pasal 19**

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta koordinasi di bidang Pelayanan Kesehatan dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 20**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan haji dan jaminan kesehatan;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi, kecelakaan lalu-lintas, pelayanan kesehatan haji, penanggulangan bencana bidang kesehatan, serta jaminan kesehatan;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi, kecelakaan lalu-lintas, pelayanan kesehatan haji, penanggulangan bencana bidang kesehatan serta jaminan kesehatan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi, kecelakaan lalu-lintas, pelayanan kesehatan haji, penanggulangan bencana bidang kesehatan serta jaminan kesehatan;
- e. pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi, kecelakaan lalu-lintas, pelayanan kesehatan haji, penanggulangan bencana bidang kesehatan serta jaminan kesehatan; dan
- f. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 21

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan membawahi :
  - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan kesehatan primer dan koordinasi meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer dan koordinasi meliputi puskesmas, puskesmas pembantu,

- ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah;
  - i. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan Jaminan Kesehatan Nasional;
  - j. mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan layanan Laboratorium di Unit Pelaksana Teknis Dinas dengan bidang - bidang terkait;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perijinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan primer;
  - l. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan primer; dan
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun perencanaan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan, pelayanan kesehatan haji dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan, pelayanan kesehatan haji dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan, pelayanan kesehatan haji dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;

- d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan, pelayanan kesehatan haji dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan, pelayanan kesehatan haji dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan, pelayanan kesehatan haji dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- g. menyiapkan bahan koordinasi program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu termasuk Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan, pelayanan kesehatan haji dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan, pelayanan kesehatan haji dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan ;
- j. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perijinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi Unit Transfusi Darah;
- l. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan rujukan; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- i. melaksanakan urusan registrasi dan Surat Terdaftar Pengobatan Tradisional atau Surat Ijin Pengobatan Tradisional sesuai ketentuan dan peraturan Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional yang berlaku.;
- j. melakukan koordinasi lintas sektor dengan pihak kejaksaan dan kementerian agama dalam penerbitan rekomendasi tata cara pengobatan tradisional sesuai dengan peraturan mengenai Penyelenggaraan Pengobatan Tradisional;
- k. melaksanakan urusan registrasi dan Surat Tugas Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif atau Surat Ijin Kerja Tenaga Pengobatan Komplementer-Alternatif sesuai dengan ketentuan Penyelenggaraan Pengobatan Komplementer-Alternatif di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- l. membina, mengawasi dan melakukan tindakan administratif terhadap penyelenggaraan pengobatan tradisional dan pengobatan komplementer alternatif yang menyalahi/melanggar ketentuan dan peraturan perundang - undangan yang berlaku; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Keenam  
Bidang Sumber Daya Kesehatan**

**Pasal 23**

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Sumber Daya Kesehatan dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 24

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 25

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahi :
  - a. Seksi Kefarmasian;
  - b. Seksi Alat Kesehatan; dan
  - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, farmasi dan perbekalan kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, farmasi dan perbekalan kesehatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, farmasi dan perbekalan kesehatan;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, farmasi dan perbekalan kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian tata kelola produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, farmasi dan perbekalan kesehatan;
  - f. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, dan perbekalan kesehatan lainnya serta menyusun dokumentasi pelaporannya;

- g. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, farmasi dan perbekalan kesehatan;
  - h. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi tata kelola produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, farmasi dan perbekalan kesehatan;
  - i. melakukan monitoring efek samping obat, evaluasi penggunaan obat & perbekalan kesehatan, melaksanakan pengamatan mutu dan khasiat sediaan obat yang ada serta menyusun data tentang kerusakan obat dan obat yang tidak memenuhi syarat;
  - j. menyiapkan bahan koordinasi tentang tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, farmasi dan perbekalan kesehatan;
  - k. menyiapkan bahan perencanaan, pengadaan, pengelolaan serta pelaporan obat buffer kabupaten, obat program kesehatan, obat untuk penanggulangan kejadian luar biasa dan bencana, dan obat yang bersifat insidentil;
  - l. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan pengakuan pedagang besar farmasi cabang dan ijin usaha kecil obat tradisional; dan
  - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengendalian tata kelola (pendataan, pengadaan, distribusi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan dan dokumentasi pelaporan) alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan tentang program pembinaan dan pengendalian tata kelola, (pendataan, pengadaan, distribusi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan) alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, (pendataan, pengadaan, distribusi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan) alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian tata kelola (pendataan, pengadaan, distribusi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan) alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian tata kelola, (pendataan, pengadaan, distribusi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan) alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pembinaan dan pengendalian tata kelola, (pendataan, pengadaan, distribusi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan) alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi tata kelola, (pendataan, pengadaan, distribusi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan) alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;

- h. menyiapkan bahan koordinasi tentang tata kelola, (pendataan, pengadaan, distribusi, penyimpanan, pemeliharaan, penghapusan) alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;
  - i. melaksanakan pengawasan terhadap pengadaan dan distribusi produk alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - j. melaksanakan pengelolaan dan koordinasi sarana penyimpanan barang medis dan non medis; dan
  - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang Sumber daya Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - g. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan mendokumentasikan data yang berhubungan dengan sumber daya manusia kesehatan;
  - h. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pelayanan urusan penerbitan surat ijin praktek dan surat ijin kerja tenaga profesional kesehatan;
  - i. melaksanakan dan mengelola pelayanan registrasi, akreditasi, sertifikasi dan pemberian ijin praktek tenaga kesehatan tertentu sesuai peraturan perundang-undangan;
  - j. mengumpulkan dan meneliti kelengkapan daftar usulan penilaian angka kredit bagi jabatan fungsional tertentu;
  - k. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan dan pengendalian perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - l. menyiapkan bahan koordinasi tentang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - m. memproses usulan tugas belajar, ijin belajar, sumber daya manusia kesehatan;

- n. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pembinaan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- o. menyiapkan bahan fasilitasi kebijakan teknis dan standarisasi tenaga kesehatan, pendidikan berkelanjutan, dan pengembangan jabatan fungsional;
- p. menyiapkan bahan koordinasi registrasi tenaga kesehatan;
- q. menyelenggarakan seleksi pemilihan tenaga kesehatan berprestasi dan mengkoordinasikan pembinaan serta pembekalan terhadap tenaga kesehatan berprestasi dengan lintas sektor dan lintas program terkait;
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis**

**Pasal 27**

Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa kecamatan, akan diatur tersendiri dalam Peraturan Bupati

**Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 28**

- (1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sebagian tugas Dinas Kesehatan dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

**BAB IV  
TATA KERJA**

**Pasal 29**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Unit Kerja dan kelompok jabatan fungsional pada Dinas Kesehatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kesehatan maupun antar Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan Unit Kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Unit Kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Unit Kerja dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Unit Kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 30**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Ngawi Nomor 39 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Kewenangan Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2008 Nomor 39) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 31**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 27 Desember 2016

**BUPATI NGAWI,**

ttd

**BUDI SULISTYONO**

Diundangkan di Ngawi  
pada tanggal 27 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,**

ttd

**SISWANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2016 NOMOR 37**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS KESEHATAN TIPE A**

Lampiran : Peraturan Bupati Ngawi  
Nomor : 37 TAHUN 2016  
Tanggal : 27 Desember 2016

