



**BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 47 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat** : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tulungagung.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten.
8. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tulungagung;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

11. Pelayanan kesehatan primer adalah penyelenggaraan upaya kesehatan tingkat pertama baik sendiri atau secara bersama – sama dalam suatu organisasi dengan tujuan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif dengan sasaran perorangan, keluarga, kelompok atau masyarakat;
12. Pelayanan kesehatan rujukan adalah penyelenggaraan upaya kesehatan yang mengatur pelimpahan tugas dan tanggung jawab promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif secara timbal balik, baik rujukan antar pelayanan kesehatan dalam 1 tingkatan maupun antar pelayanan kesehatan yang berbeda tingkatan;
13. Pelayanan kesehatan tradisional adalah pengobatan dan/atau perawatan dengan cara dan obat yang mengacu pada pengalaman dan keterampilan turun temurun secara empiris yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat;
14. Surveilans adalah pengumpulan, pengolahan, analisis data kesehatan secara sistematis dan terus menerus, serta desiminasi informasi tepat waktu kepada pihak – pihak yang perlu mengetahui sehingga dapat diambil tindakan.

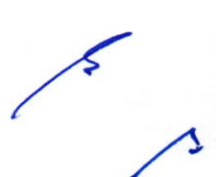
BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dibidang kesehatan.
 - (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - (3) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesehatan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
- 

- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan bidang Kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang Kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olah Raga.
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi :
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
 1. Seksi Kefarmasian;
 2. Seksi Alat Kesehatan;

3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam hal memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan serta merumuskan kebijakan di bidang Kesehatan.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut dalam Pasal 5 Kepala Dinas Kesehatan memiliki fungsi:

- a. perumusan program jangka pendek, menengah dan jangka panjang bidang kesehatan;
- b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan koordinasi, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan;
- d. pemberian ijin dan pelaksanaan pelayanan di bidang kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi dinas;
- f. pembinaan terhadap UPTD;
- g. pembinaan profesional tenaga kesehatan; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.


Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan, pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan Dinas;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang kesehatan;
- d. pengelolaan administrasi dan penyusun laporan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- e. Pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas :
 - a. menyusun progam dan perencanaan Dinas;
 - b. menyusun dan mengolah data statistik Dinas;

- c. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - d. menyusun bahan koordinasi dan penyusunan standar pelayanan minimal bidang kesehatan;
 - e. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama dan penelitian kesehatan;
 - f. menyusun kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembiayaan dan evaluasi ekonomi pembiayaan kesehatan;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan Pelaporan Dinas;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - b. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
 - c. menyusun bahan koordinasi dan pengelolaan tata laksana keuangan satuan kerja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Non Badan Layanan Umum Daerah (Non BLUD) dan hibah uang / barang / jasa;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3 mempunyai tugas:
- a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
- 

- b. melaksanakan penatausahaan administrasi kepegawaian;
 - c. memfasilitasi penyusunan rancangan produk hukum daerah di bidang Kesehatan ;
 - d. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan Dinas;
 - e. melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat;
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat


Pasal 10

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mempromosikan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;

- c. pelaksanaan koordinasi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
 - e. pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standart prosedur dan kriteria di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga.
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;

- c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standart prosedur dan kriteria di bidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - f. menganalisis data di bidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan program komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
- 

- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis program komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. menganalisis data di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan program penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, dan kawasan, serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan

olahraga;

- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis program penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, dan kawasan, serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
- c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, dan kawasan, serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
- d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, dan kawasan, serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
- e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, dan kawasan, serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
- f. menganalisis data di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, dan kawasan, serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
- g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah, dan kawasan, serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan

- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 12


- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA) serta penanggulangan bencana bidang kesehatan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA) serta penanggulangan bencana bidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA) serta penanggulangan bencana bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis dan supervisi di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika,


- Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA) serta penanggulangan bencana bidang kesehatan;
- e. pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA) serta penanggulangan bencana bidang kesehatan;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA) serta penanggulangan bencana bidang kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan bencana di bidang kesehatan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan bencana di bidang kesehatan;
 - c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang surveilans dan imunisasi serta penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan bencana di bidang kesehatan;

- d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan bencana di bidang kesehatan;
 - e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan bencana di bidang kesehatan;
 - f. menganalisis data di bidang surveilans dan imunisasi serta penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan bencana di bidang kesehatan;
 - g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan bencana di bidang kesehatan;
 - h. menyusun bahan kebijakan teknis di bidang pembimbingan dan pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya, dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
 - i. menganalisis dan merencanakan bimbingan dan pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya, dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
 - j. merencanakan dan menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembimbingan dan pengendalian faktor risiko, pendayagunaan sumber daya, dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
 - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. menyusun bahan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;

- c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - f. menganalisis data di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, kecelakaan lalu-lintas dan tindak kekerasan dalam rumah tangga, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - b. menyusun bahan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, kecelakaan lalu-lintas dan tindak kekerasan dalam rumah tangga, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, kecelakaan lalu - lintas dan tindak
- 


- kekerasan dalam rumah tangga, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, kecelakaan lalu-lintas dan tindak kekerasan dalam rumah tangga, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, kecelakaan lalu-lintas dan tindak kekerasan dalam rumah tangga, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - f. menganalisis data di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, kecelakaan lalu-lintas dan tindak kekerasan dalam rumah tangga, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, kecelakaan lalu-lintas dan tindak kekerasan dalam rumah tangga, serta kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- 

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan
Pasal 14


- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan di bidang Pelayanan Kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) Bidang Pelayanan Kesehatan memiliki fungsi :
 - a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis dan supervisi di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - e. pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pelayanan Kesehatan Tradisional; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan program pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat dan jaringannya diantaranya Ponkesdes di semua wilayah termasuk daerah terpencil, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan termasuk di bidang fasilitas, mutu dan akreditasi;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat dan jaringannya diantaranya Ponkesdes di semua wilayah termasuk daerah terpencil, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan termasuk di bidang fasilitas, mutu dan akreditasi;
 - c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standart prosedur dan kriteria di bidang pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat dan jaringannya diantaranya ponkesdes di semua wilayah termasuk daerah terpencil, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan termasuk di bidang fasilitas, mutu dan akreditasi;
 - d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat dan jaringannya diantaranya ponkesdes di semua wilayah termasuk daerah terpencil, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan termasuk di bidang fasilitas, mutu dan akreditasi;

- e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat dan jaringannya diantaranya ponkesdes di semua wilayah termasuk daerah terpencil, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan termasuk di bidang fasilitas, mutu dan akreditasi;
 - f. menganalisis data di bidang pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat dan jaringannya diantaranya Ponkesdes di semua wilayah termasuk daerah terpencil, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan termasuk di bidang fasilitas, mutu dan akreditasi;
 - g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat dan jaringannya diantaranya Ponkesdes di semua wilayah termasuk daerah terpencil, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan termasuk di bidang fasilitas, mutu dan akreditasi;
 - h. menyusun bahan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembiayaan pelayanan kesehatan primer;
 - i. menyusun bahan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan jaminan kesehatan;
 - j. merencanakan dan mengkaji ulang fasilitasi perijinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan primer;
 - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 mempunyai tugas:
- 

- a. menyusun data perencanaan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- f. menganalisis data di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- h. menyusun bahan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembiayaan pelayanan kesehatan rujukan;

- i. merencanakan dan mengkaji ulang fasilitasi rekomendasi perijinan fasilitas pelayanan kesehatan Kelas A dan B yang ada di wilayah;
 - j. merencanakan dan mengkaji ulang fasilitasi perijinan fasilitas pelayanan kesehatan Kelas C dan D yang ada di wilayah;
 - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 3 mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 - b. menyusun bahan kebijakan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 - c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur kriteria di bidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 - d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 - e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 - f. menganalisis data di bidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 - g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
- 

- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 16


- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai tugas memimpin, merumuskan, membina, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kegiatan di bidang sumber daya kesehatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan memiliki fungsi :
- a. pengoordinasian perumusan kebijakan teknis di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknis dan supervisi di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - e. pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;


- f. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 1 mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - b. menyusun bahan kebijakan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - f. menganalisis data di bidang pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;

- g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - h. menyusun bahan perencanaan, pengadaan, pengelolaan serta pelaporan obat dan bahan medis habis pakai dan obat program kesehatan;
 - i. menyusun perencanaan, pengadaan, pengelolaan serta pelaporan obat dan bahan medis habis pakai dan obat program kesehatan;
 - j. menyusun bahan penerbitan rekomendasi Pedagang Besar Farmasi (PBF), pedagang farmasi cabang, ijin Industri Obat Tradisional (IOT), Ijin Ekstrak Bahan Baku Alam (IEBA), INDUSTRI KECIL OBAT TRADISIONAL (IKOT), Industri kosmetik;
 - k. merencanakan dan mengkaji ulang fasilitasi penerbitan rekomendasi Pedagang Besar Farmasi (PBF), pedagang farmasi cabang, ijin Industri Obat Tradisional (IOT), Ijin Ekstrak Bahan Baku Alam (IEBA), Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT), Industri kosmetik;
 - l. menyusun bahan penerbitan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT), toko obat, apotik, dan produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
 - m. mengkaji ulang dan menentukan penerbitan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT), toko obat, apotik, dan produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
 - n. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 2 mempunyai tugas :
- a. menyusun data perencanaan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;

- b. menyusun bahan kebijakan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - f. menganalisis data di bidang pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - h. menyusun bahan penerbitan rekomendasi pengakuan Penyalur Alat Kesehatan (PAK), Produk Kesehatan Rumah Tangga, Alat Kesehatan dan Industri Alat Kesehatan;
 - i. menganalisis dan menentukan penerbitan rekomendasi pengakuan Penyalur Alat Kesehatan (PAK), Produk Kesehatan Rumah Tangga, Alat Kesehatan dan Industri Alat Kesehatan;
 - j. menyusun bahan, menganalisis, dan menentukan penerbitan ijin Alat Kesehatan kelas 1 (satu) tertentu, Produk Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) tertentu perusahaan rumah tangga, toko alat kesehatan dan optikal;
- 

- k. merencanakan pengawasan pre market dan post market produk alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - l. merencanakan pengelolaan dan koordinasi sarana penyimpanan barang medis dan non medis;
 - m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f angka 3 mempunyai tugas:
- a. menyusun data perencanaan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - b. menyusun bahan kebijakan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - c. menyusun bahan rumusan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta norma standar prosedur dan kriteria di bidang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - d. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan teknis dan supervisi program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - e. merencanakan koordinasi dengan lintas sektor tentang program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - f. menganalisis data di bidang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - g. merencanakan dan menyusun bahan evaluasi program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - h. menyusun bahan peta sumberdaya manusia kesehatan;
 - i. menyusun bahan fasilitasi kebijakan teknis dan standarisasi tenaga kesehatan, pendidikan berkelanjutan, dan pengembangan jabatan fungsional;
- 

- j. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi registrasi dan perijinan tenaga kesehatan;
 - k. menyusun bahan penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan;
 - l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior;
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Dinas dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan

instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

Pasal 23

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 24

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

Pasal 25

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 26

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 53 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 28

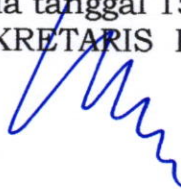
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 15 Desember 2016

BUPATI TULUNGAGUNG,

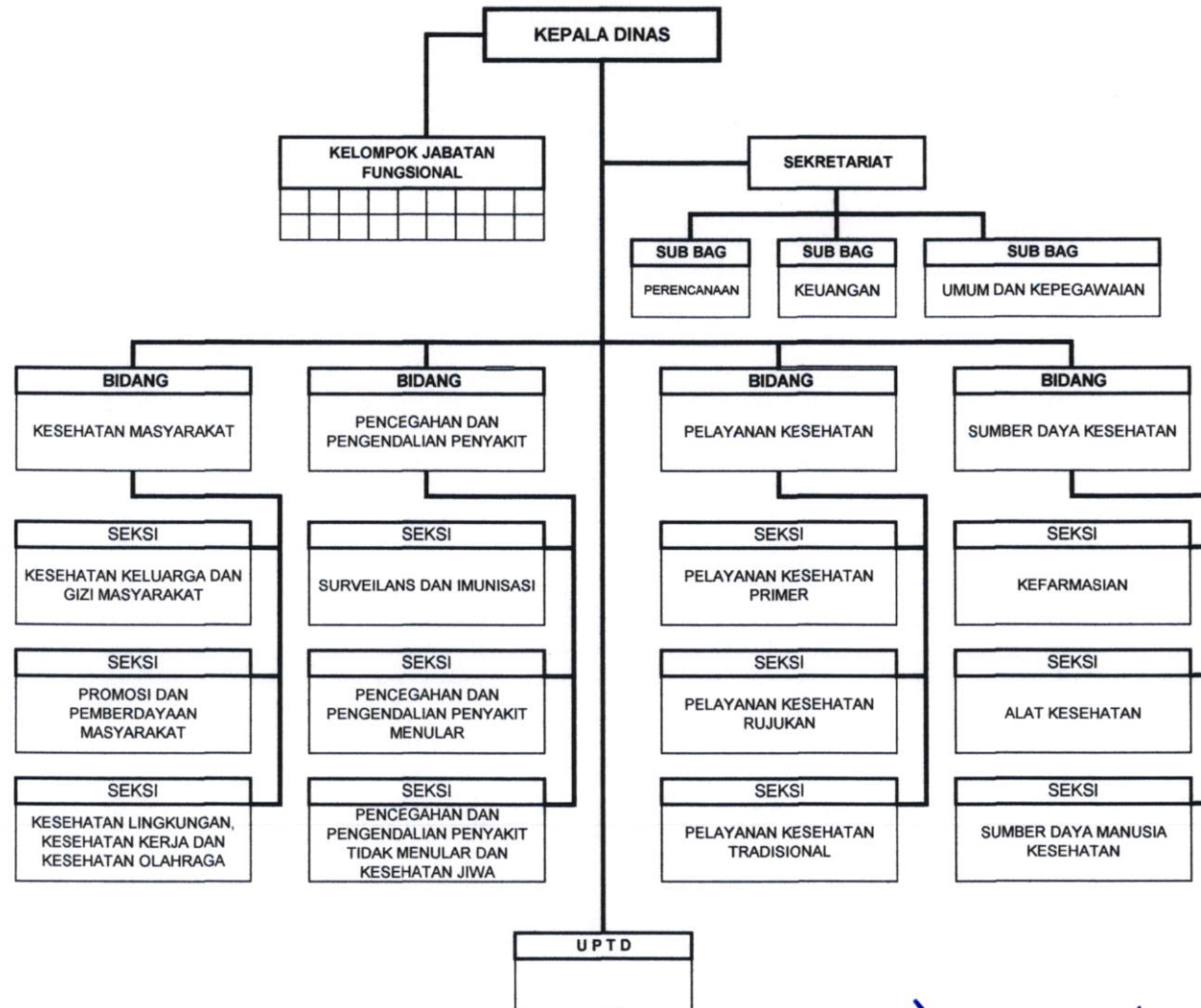

SYAHRI MULYO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 15 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH


Ir. INDRA FAUZI, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2016 Nomor 47

**SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN
 KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG

SYAMRI MULYO