

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 89 TAHUN 2019
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 45 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah dan untuk menyesuaikan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Pati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);

7. Peraturan . . .

7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 133);
8. Peraturan Bupati Pati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PATI NOMOR 45 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Pati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 45) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (1) huruf b, huruf e, huruf g, ayat (6) dan ayat (7) diubah, serta diantara huruf e dan huruf g disisipkan 1 (satu) huruf, yakni huruf e1, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Program;

2. Subbagian . . .

2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga; dan
 3. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan.
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- e. Bidang Sumber daya Kesehatan;
1. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
 2. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- e1. Bidang Pelayanan Kesehatan;
1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional, Khusus dan Perawatan Kesehatan Masyarakat.
- f. Kelompok jabatan fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;
- (6) Unit . . .

- (6) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh koordinator yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala atau direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

Subbagian Program mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- b. merencanakan dan mengonsep rencana program di bidang program dan Sistem Informasi Kesehatan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- c. merancang pengelolaan sistem informasi manajemen bidang kesehatan sebagai bahan informasi dinas;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja kegiatan dari masing-masing bidang untuk mengetahui kinerja pelaksanaan kegiatan;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Sistem Informasi Kesehatan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Sistem Informasi Kesehatan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
3. Diantara Pasal 10 dan Pasal 11 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 10A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10A

Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- b. merencanakan dan mengonsep pengelolaan keuangan dan asset serta rencana kegiatan dibidang pengelolaan keuangan dan asset berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana.
- c. melaksanakan penyusunan rencana belanja dinas berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah (DPA-SKPD) guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran.
- d. melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran.
- e. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan, akuntansi dan pelaporannya sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi.
- f. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan subbagian Keuangan dan asset berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil
- g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan subbagian Keuangan dan asset sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4. Ketentuan . . .

4. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 11

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan dan mengoordinasikan penatalaksanaan kepegawaian, hukum dan hubungan masyarakat serta dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- b. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan penatalaksanaan kepegawaian, hukum dan hubungan masyarakat serta dukungan administrasi umum berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- c. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- d. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- e. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- f. menyusun dan melaksanakan analisa beban kerja jabatan fungsional umum, analisa jabatan dan evaluasi jabatan;
- g. melaksanakan pelayanan umum, SKP dan PAK pegawai, urusan hukum, hubungan masyarakat dan Organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi dinas serta tertib kepegawaian;
- h. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan penatalaksanaan kepegawaian dan hukmas serta dukungan administrasi umum berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

i. membuat . . .

- i. membuat laporan pelaksanaan kegiatan penatalaksanaan kepegawaian dan hukmas serta dukungan administrasi umum sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
5. Judul Bagian Kelima dalam BAB IV diubah, sehingga Bagian Kelima dalam BAB IV berbunyi sebagai berikut :

Bagian kelima
Bidang Sumber daya Kesehatan

6. Ketentuan Pasal 24 diubah, sehingga Pasal 24 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 24

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan.

7. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

Bidang sumber daya kesehatan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), serta sumber daya manusia;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan; dan
- d. pemantauan . . .

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan.
8. Ketentuan Pasal 26 diubah, sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan strategi teknis program dan rencana kerja serta rencana kegiatan merencanakan operasional kegiatan di bidang sumber daya kesehatan sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dgn rencana;
- b. merumuskan bahan kebijakan teknis sumber daya kesehatan sebagai bahan kajian pimpinan;
- c. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- e. menyelenggarakan kegiatan pelayanan kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), serta sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan pelayanan terkait rekomendasi perizinan bidang sumber daya kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

9. Pasal 27 dihapus.
10. Ketentuan Pasal 28 diubah, sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

Seksi kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- b. merencanakan dan mengonsept program dan rencana kerja serta rencana kegiatan kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) berdasarkan/sesuai program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis seksi kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- d. menyusun, menginventarisir kebutuhan obat, kebutuhan perbekalan farmasi, kebutuhan alat kesehatan, reagensia dalam penunjang diagnostik dan bahan penunjang kesehatan lain untuk Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- e. melaksanakan analisa kebijakan dan pembinaan di bidang, kebutuhan perbekalan farmasi, alat kesehatan, reagensia dalam penunjang diagnostik dan bahan penunjang kesehatan lain untuk Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- f. mengawasi penggunaan perbekalan farmasi, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), bahan penunjang kesehatan serta peredaran makanan dan minuman;
- g. mengumpulkan . . .

- g. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data yang berkaitan dengan kefarmasian dan alat kesehatan;
- h. inspeksi post-market produk makanan minuman industri rumah tangga;
- i. melaksanakan kegiatan pelayanan terkait rekomendasi perizinan bidang kefarmasian dan alat kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

11. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
- b. merencanakan dan mengonsept program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di seksi sumber daya manusia kesehatan yang meliputi perencanaan, pemenuhan dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia kesehatan berdasarkan/sesuai program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis seksi sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- d. melaksanakan analisa beban kerja Jabatan fungsional tertentu, Uji Kompetensi, kredensialing tenaga kesehatan, rencana kebutuhan tenaga kesehatan, kebutuhan diklat dan inpassing tenaga kesehatan;
- e. melaksanakan pengembangan tenaga kesehatan;
- f. melaksanakan kegiatan pelayanan terkait rekomendasi perizinan bidang sumber daya manusia kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

g. melaksanakan . . .

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

12. BAB IV ditambah 1 (satu) bagian, yakni Bagian Keenam yang berbunyi sebagai berikut:

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 29B

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan Primer, Pelayanan kesehatan rujukan, Pelayanan kesehatan Tradisional, khusus dan Perawatan Kesehatan Masyarakat.

Pasal 29C

Bidang pelayanan kesehatan dalam melaksanakan tugas mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, khusus dan Perawatan Kesehatan Masyarakat;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, khusus dan Perawatan Kesehatan Masyarakat;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, khusus dan Perawatan Kesehatan Masyarakat;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, khusus dan Perawatan Kesehatan Masyarakat; dan

e. pelaksanaan . . .

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29D

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai rincian tugas :

- a. merencanakan strategi teknis program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di bidang peningkatan mutu pelayanan kesehatan Primer, Pelayanan kesehatan rujukan, Pelayanan kesehatan Tradisional, khusus dan Perawatan Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dgn rencana;
- b. merumuskan bahan kebijakan teknis peningkatan mutu pelayanan kesehatan Primer, Pelayanan kesehatan rujukan, Pelayanan kesehatan Tradisional, khusus dan Perawatan Kesehatan Masyarakat sebagai bahan kajian pimpinan;
- c. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu pelayanan kesehatan Primer, Pelayanan kesehatan rujukan, Pelayanan kesehatan Tradisional, khusus dan Perawatan Kesehatan Masyarakat kesehatan berdasarkan data yang masuk dan pemantauan lapangan untuk mengetahui perkembangan serta permasalahan yang mungkin timbul;
- d. menyelenggarakan kegiatan peningkatan mutu pelayanan kesehatan Primer, Pelayanan kesehatan rujukan, Pelayanan kesehatan Tradisional, khusus dan Perawatan Kesehatan Masyarakat sesuai dengan petunjuk teknis serta ketentuan yang ada guna peningkatan mutu kegiatan;
- e. melaksanakan kegiatan pelayanan terkait rekomendasi perizinan bidang pelayanan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal . . .

Pasal 29E

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai rincian tugas:

- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer (administrasi kesehatan, upaya kesehatan masyarakat, dan upaya kesehatan perorangan);
- b. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di seksi pelayanan kesehatan primer berdasarkan/sesuai program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis seksi pelayanan kesehatan primer sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- d. melaksanakan peningkatan mutu, Akreditasi dan kajian kebutuhan upaya pelayanan kesehatan dasar di fasilitas pelayanan kesehatan dan jaringannya;
- e. membina pelayanan kesehatan pada pelayanan kesehatan tingkat pertama dan membentuk dan membina jejaring rujukan antar fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama;
- f. menyelenggarakan Jaminan Kesehatan Nasional;
- g. melaksanakan kegiatan pelayanan terkait rekomendasi perizinan bidang pelayanan kesehatan primer sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal . . .

Pasal 29F

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- b. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di seksi pelayanan kesehatan rujukan berdasarkan/sesuai program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
- c. menyusun bahan kebijakan teknis operasional seksi pelayanan kesehatan rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- d. melaksanakan peningkatan mutu dan kajian kebutuhan upaya pelayanan kesehatan rujukan;
- e. melaksanakan pembinaan pelayanan kesehatan rujukan, kegawatdaruratan medis;
- f. melaksanakan penyelenggaraan Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan, yang meliputi :
 - 1) membentuk dan membina jejaring rujukan antar fasilitas pelayanan kesehatan, baik secara horizontal maupun vertikal;
 - 2) melaksanakan Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu;
 - 3) membina dan menegakkan tata kelola Rumah sakit sesuai peraturan; dan
 - 4) menyusun dan mengevaluasi prosedur penyelenggaraan sistem rujukan kesehatan.
- g. melaksanakan kegiatan pelayanan terkait rekomendasi perizinan bidang pelayanan kesehatan rujukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.

Pasal 29G

Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional, Khusus Dan Perawatan Kesehatan Masyarakat mempunyai rincian tugas :

- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional, khusus, dan Perawatan Kesehatan Masyarakat;
 - b. merencanakan dan mengonsep program dan rencana kerja serta rencana kegiatan di seksi pelayanan kesehatan tradisional, khusus, PIS-PK, Perawatan Kesehatan Masyarakat dan kesehatan tenaga kerja Indonesia berdasarkan/sesuai program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
 - c. melaksanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pelayanan kesehatan tradisional, khusus, PIS-PK, Perawatan Kesehatan Masyarakat, dan kesehatan tenaga kerja Indonesia berdasarkan/sesuai program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;
 - d. menyusun bahan kebijakan teknis operasional pelayanan kesehatan tradisional, khusus, PIS-PK, Perawatan Kesehatan Masyarakat, dan kesehatan tenaga kerja Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyehat tradisional dan komplementer;
 - f. melaksanakan kegiatan pelayanan terkait rekomendasi perizinan bidang pelayanan kesehatan tradisional, khusus dan perawatan kesehatan masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, baik lisan maupun tertulis.
13. Lampiran diubah menjadi Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

Agar . . .

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pati.

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 28 Desember 2019
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 28 Desember 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2019 NOMOR 90

