



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 5 TAHUN 2018
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PASURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 dan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
 4. 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);
 5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia 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);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1045/MENKES/PER/XI/2006 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit di Lingkungan Departemen Kesehatan;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2014 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2014 tentang Puskesmas;
15. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor : 1267/Menkes/SK/XII/2004 tentang Standar Pelayanan Laboratorium Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan.
8. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah sebagai Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan.
9. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah sebagai Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan.
10. Laboratorium Kesehatan Daerah yang selanjutnya disebut Labkesda adalah sebagai Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari :

- a. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan.
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - 3. Sub Bagian Keuangan.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer.
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.
 - 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- e. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
 - 1. Seksi Kefarmasian.
 - 2. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT).
 - 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- f. UPTD Kesehatan, yang terdiri dari :
 - 1. RSUD;
 - 2. Puskesmas;
 - 3. Labkesda.
- g. UPTD Kesehatan RSUD terdiri dari:
 - 1. RSUD Bangil;
 - 2. RSUD Grati.
- h. UPTD Kesehatan RSUD Grati, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3. Sub Bagian Keuangan;
 - 4. Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan;
 - 5. Seksi Pelayanan Penunjang;
 - 6. Instalasi- instalasi/ Unit
 - 7. Kelompok Jabatan Fungsional
- i. UPTD Kesehatan Puskesmas dan Labkesda, membawahi Sub Bagian Tata Usaha.
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPTD Kesehatan RSUD dipimpin oleh direktur rumah sakit Daerah yang diangkat dari pejabat fungsional dokter/dokter gigi yang diberikan tugas tambahan.
- (7) UPTD Kesehatan Puskesmas dipimpin oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberi tugas tambahan sebagai kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (8) UPTD Kesehatan Labkesda dipimpin oleh kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Masing-masing Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (10) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Bagan Struktur Organisasi RSUD Grati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 2 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan menjadi kewenangan daerah di bidang kesehatan dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kesehatan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris, mempunyai fungsi :
- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan dan barang milik daerah;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga dinas;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - h. pengelolaan administrasi dinas di bidang kesehatan;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi serta tatalaksana; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dan penghimpunan data serta koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan dan laporan pelaksanaan program;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi pelaksanaan program;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran program; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan pengelolaan administrasi umum serta kepegawaian
 - b. menyiapkan bahan dan pengelolaan tata naskah dinas serta tata kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan dan pengelolaan rumah tangga dinas;
 - d. menyiapkan bahan dan pengelolaan perlengkapan serta aset;
 - e. menyiapkan bahan dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
 - c. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerjadan kesehatan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerjadan kesehatan olah raga;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerjadan kesehatan olah raga;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerjadan kesehatan olah raga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perencanaan program dan kebijaksanaan teknis operasional pelayanan kesehatan ibu, bayi, balita, anak, remaja dan usia lanjut (usila) dan teknis medis pelayanan keluarga berencana, serta program gizi;
 - b. menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan, petunjuk teknis, prosedur tetap, manual pelaksanaan mengenai kesehatan ibu, bayi, balita, anak, remaja dan usia lanjut (usila) dan teknis medis pelayanan keluarga berencana serta program gizi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan dan pengendalian penerapan kebijakan, pelaksanaan pedoman, standar dan pengelolaan program kesehatan ibu, bayi, balita, anak, remaja dan usia lanjut (usila) dan teknis medis pelayanan keluarga berencana serta program gizi;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi program kesehatan ibu, bayi, balita, anak, remaja dan usia lanjut (usila) dan teknis medis pelayanan keluarga berencana serta program gizi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi kesehatan ibu, bayi, balita, anak, remaja dan usia lanjut (usila) dan teknis medis pelayanan keluarga berencana serta program gizi;
 - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan sistem kewaspadaan dini gizi masyarakat;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan, lembaga swadaya masyarakat, dan pihak swasta tentang program kesehatan ibu, bayi, balita, anak, remaja dan usia lanjut (usila) serta perbaikan gizi masyarakat; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;

- d. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan makanan & minuman, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan pestisida limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans kesehatan kerja, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan operasional di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan makanan & minuman, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan pestisida limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans kesehatan kerja, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga;
 - c. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan makanan dan minuman, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan pestisida limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans kesehatan kerja, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga; dan
 - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan makanan dan minuman, penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan pestisida limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans kesehatan kerja, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olahraga.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P)

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan 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, alkohol, psikotropika dan zat adiktif (NAPZA);
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - c. pelaksanaan koordinasi di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi 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 NAPZA;
 - e. pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan NAPZA; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan operasional di bidang respon kejadian luar biasa dan wabah, kewaspadaan dini, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan, imunisasi, kesehatan haji, penanggulangan krisis kesehatan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang respon kejadian luar biasa dan wabah, kewaspadaan dini, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan, imunisasi, kesehatan haji, penanggulangan krisis kesehatan;
 - c. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi di bidang respon kejadian luar biasa dan wabah, kewaspadaan dini, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan, imunisasi, kesehatan haji, penanggulangan krisis kesehatan;
 - d. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang respon kejadian luar biasa dan wabah, kewaspadaan dini, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan, imunisasi, kesehatan haji, penanggulangan krisis kesehatan;
 - e. menyiapkan bahan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang respon kejadian luar biasa dan wabah, kewaspadaan dini, deteksi dan intervensi penyakit infeksi emerging, karantina kesehatan, imunisasi, kesehatan haji, penanggulangan krisis kesehatan;
 - f. menyiapkan bahan melaksanakan administrasi bidang surveilans dan imunisasi; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan bahan kebijakan surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, penyakit tular vektor dan penyakit zoonotik;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, penyakit tular vektor dan penyakit zoonotik;
 - c. menyiapkan bahan norma, standar, prosedur dan kriteria surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, penyakit tular vektor dan penyakit zoonotik;
 - d. menyiapkan bahan bimbingan teknis dan supervisi surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, penyakit tular vektor dan penyakit zoonotik;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, penyakit tular vektor dan penyakit zoonotik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
 - 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 NAPZA;
 - 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 NAPZA;
 - 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 NAPZA;

- g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
- 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 NAPZA; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional dan jaminan kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi, kecelakaan lalu-lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan, dan 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 , penanggulangan bencana bidang kesehatan dan 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, penanggulangan bencana bidang kesehatan serta jaminan kesehatan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi, kecelakaan lalu-lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan jaminan kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
- a. 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 termasuk daerah perbatasan;
 - b. 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 termasuk daerah perbatasan;
 - c. 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 termasuk daerah perbatasan;
 - d. 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 termasuk daerah perbatasan;
 - e. 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 termasuk daerah perbatasan;
 - f. 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 termasuk daerah perbatasan;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan primer;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan primer; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan 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 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 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 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 dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumahsakit, 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 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 (SPGDT) kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan , 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 dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumahsakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;

- i. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
 - j. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi Unit Transfusi Darah;
 - k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan rujukan; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai fungsi :
- a. menyiapkan bahan penyusunan 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 supervise 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; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta Sumber Daya Manusia Kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
 - b. 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 monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - b. menyiapkan bahan kebijakan tentang program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - 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, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - 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, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
 - g. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi tata kelola produksi dan distribusi obat publik obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;

- h. menyiapkan bahan koordinasi tentang tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
- i. menyiapkan bahan perencanaan, pengadaan, pengelolaan serta pelaporan obat, obat program kesehatan, obat untuk penanggulangan Kejadian Luar Biasa dan Bencana, dan obat yang bersifat insidental;
- j. mendampingi tinjauan lokasi dalam rangka rekomendasi penerbitan pengakuan pedagang besar farmasi cabang dan izin produksi dan distribusi usaha kecil obat, obat tradisional tradisional dan kosmetik;
- k. memberikan izin produksi usaha mikro obat tradisional (UMOT);
- l. penerbitan izin apotek, toko obat; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

(2) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- b. menyiapkan bahan kebijakan tentang program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- d. menyiapkan bahan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- 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 alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- h. menyiapkan bahan koordinasi tentang tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- i. melaksanakan pengawasan terhadap produksi dan distribusi produk alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- j. mendampingi tinjauan lokasi dalam rangka rekomendasi penerbitan pengakuan cabang Penyalur Alat Kesehatan;

- k. penerbitan izin toko alat kesehatan dan optikal;
 - l. penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan PKRT kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga; dan
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - b. menyiapkan bahan 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 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. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan dan pengendalian perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi tentang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan peta sumberdaya manusia kesehatan;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pembinaan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - k. menyiapkan bahan fasilitasi kebijakan teknis dan standarisasi tenaga kesehatan, pendidikan berkelanjutan, dan pengembangan jabatan fungsional;
 - l. menyiapkan bahan koordinasi registrasi tenaga kesehatan;
 - m. menyiapkan bahan koordinasi penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan;
 - n. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian (binwasdal) perizinan tenaga kesehatan; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 15

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, terdiri dari :

- a. RSUD;
- b. Puskesmas; dan
- c. Labkesda.

Bagian Kesatu
RSUD

Pasal 16

- (1) RSUD adalah unsur pendukung tugas Kepala Dinas Kesehatan yang bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) RSUD terdiri dari :
 - a. RSUD Bangil; dan
 - b. RSUD Grati.
- (3) RSUD mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan upaya kesehatan secara berdaya guna dan berhasil guna, dengan mengupayakan penyembuhan, pemulihan dan dilaksanakan secara serasi terpadu dengan peningkatan kualitas pelayanan dan pencegahan serta melaksanakan rujukan.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2), RSUD mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program dan pelaksanaan pelayanan serta penunjang pada kegiatan RSUD;
 - b. pelaksanaan kegiatan pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan kegiatan penunjang medik dan non medik;
 - d. pelaksanaan kegiatan pelayanan rujukan;
 - e. pelaksanaan pelatihan, penelitian, dan pengembangan;
 - f. pelaksanaan tata usaha, kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana rumah sakit;
 - g. pelaksanaan dan pengawasan standar pelayanan minimal yang wajib dilaksanakan dalam bidang kesehatan;
 - h. pelaksanaan pelayanan fungsi sosial dengan memperhatikan kaidah ekonomi;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di bidang pelayanan kesehatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

- (5) Susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi RSUD Bangil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yang telah ada tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang Organisasi, Tata Hubungan Kerja dan Pengelolaan Keuangan Rumah Sakit Daerah.
- (6) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan pada RSUD Grati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan penghimpunan data serta koordinasi penyusunan program rumah sakit;
 - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan dan pelaksanaan perencanaan program rumah sakit;
 - d. menyiapkan bahan dan laporan pelaksanaan program rumah sakit;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi pelaksanaan program rumah sakit;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan anggaran program rumah sakit;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (7) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana pada RSUD Grati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan pengelolaan administrasi umum serta kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan pengelolaan tata naskah dinas serta tata kearsipan;
 - c. menyiapkan bahan dan pengelolaan rumah tangga rumah sakit;
 - d. menyiapkan bahan dan pengelolaan perlengkapan;
 - e. menyiapkan bahan dan monitoring serta evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (8) Sub Bagian Keuangan pada RSUD Grati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 3, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
 - b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
 - c. menyiapkan bahan dan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - d. menyiapkan bahan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (9) Seksi Pelayanan Medik dan Keperawatan pada RSUD Grati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 4, mempunyai tugas :
 - a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medik dan keperawatan;

- b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain di bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pelayanan medik dan keperawatan;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (10) Seksi Pelayanan Penunjang pada RSUD Grati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 5, mempunyai tugas :
- a. penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang penunjang;
 - b. pelaksanaan program dan petunjuk teknis di bidang penunjang;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan lembaga dan instansi lain di bidang penunjang;
 - d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang penunjang;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang penunjang;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (11) Instalasi-Instalasi/Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 6 diatur lebih lanjut oleh Direktur.
- (12) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h angka 7 diatur lebih lanjut oleh Direktur.
- (13) RSUD sebagaimana dimaksud ayat (1) bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola Rumah Sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah.
- (14) Dalam hal rumah sakit Daerah Kabupaten Pasuruan belum menerapkan pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah, pengelolaan keuangan rumah sakit Daerah Kabupaten Pasuruan tetap bersifat otonom dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan.
- (15) Rumah sakit Daerah Kabupaten Pasuruan dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis, dibina dan bertanggungjawab kepada Dinas.
- (16) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja rumah sakit kepada kepala Dinas.

Bagian Kedua
Puskesmas

Pasal 17

- (1) Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan kesehatan untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan di wilayah kerjanya dalam rangka mendukung terwujudnya kecamatan sehat.

- (2) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. Puskesmas Purwodadi;
 - b. Puskesmas Nongkojajar;
 - c. Puskesmas Sumberpitu;
 - d. Puskesmas Puspo;
 - e. Puskesmas Tosari;
 - f. Puskesmas Lumbang;
 - g. Puskesmas Pasrepan;
 - h. Puskesmas Kejayan;
 - i. Puskesmas Ambal Ambil;
 - j. Puskesmas Wonorejo;
 - k. Puskesmas Purwosari;
 - l. Puskesmas Karangrejo;
 - m. Puskesmas Prigen;
 - n. Puskesmas Bulukandang;
 - o. Puskesmas Sukorejo;
 - p. Puskesmas Pandaan;
 - q. Puskesmas Sebani;
 - r. Puskesmas Gempol;
 - s. Puskesmas Kepulungan;
 - t. Puskesmas Beji;
 - u. Puskesmas Bangil;
 - v. Puskesmas Raci;
 - w. Puskesmas Rembang;
 - x. Puskesmas Kraton;
 - y. Puskesmas Ngempit;
 - z. Puskesmas Pohjentrek;
 - aa. Puskesmas Gondangwetan;
 - bb. Puskesmas Rejoso;
 - cc. Puskesmas Winongan;
 - dd. Puskesmas Grati;
 - ee. Puskesmas Kedawungwetan;
 - ff. Puskesmas Lekok; dan
 - gg. Puskesmas Nguling.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puskesmas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan UKM tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - b. penyelenggaraan UKP tingkat pertama di wilayah kerjanya.
- (4) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Puskesmas berwenang untuk :
 - a. melaksanakan perencanaan berdasarkan analisis masalah kesehatan masyarakat dan analisis kebutuhan pelayanan yang diperlukan;
 - b. melaksanakan advokasi dan sosialisasi kebijakan kesehatan;
 - c. melaksanakan komunikasi, informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
 - d. menggerakkan masyarakat untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah kesehatan pada setiap tingkat perkembangan masyarakat yang bekerjasama dengan sektor lain terkait;
 - e. melaksanakan pembinaan teknis terhadap jaringan pelayanan dan upaya kesehatan berbasis masyarakat;
 - f. melaksanakan peningkatan kompetensi sumber daya manusia Puskesmas;
 - g. memantau pelaksanaan pembangunan agar berwawasan kesehatan;
 - h. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap akses, mutu, dan cakupan Pelayanan Kesehatan; dan
 - i. memberikan rekomendasi terkait masalah kesehatan masyarakat, termasuk dukungan terhadap sistem kewaspadaan dini dan respon penanggulangan penyakit.
- (5) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Puskesmas berwenang untuk :
 - a. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dasar secara komprehensif, berkesinambungan dan bermutu;
 - b. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan upaya promotif dan preventif;
 - c. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang berorientasi pada individu, keluarga, kelompok dan masyarakat;
 - d. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan yang mengutamakan keamanan dan keselamatan pasien, petugas dan pengunjung;
 - e. menyelenggarakan Pelayanan Kesehatan dengan prinsip koordinatif dan kerja sama inter dan antar profesi;
 - f. melaksanakan rekam medis;
 - g. melaksanakan pencatatan, pelaporan, dan evaluasi terhadap mutu dan akses Pelayanan Kesehatan;
 - h. melaksanakan peningkatan kompetensi Tenaga Kesehatan;

- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama di wilayah kerjanya; dan
 - j. melaksanakan penapisan rujukan sesuai dengan indikasi medis dan Sistem Rujukan.
- (6) Selain menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Puskesmas dapat berfungsi sebagai wahana pendidikan Tenaga Kesehatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat otonom dalam penyelenggaraan tata kelola rumah sakit dan tata kelola klinis serta menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah.
 - (8) Dalam hal Puskesmas belum menerapkan pengelolaan keuangan badan layanan umum Daerah, pengelolaan keuangan Puskesmas tetap bersifat otonom dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan.
 - (9) Puskesmas dalam penyelenggaraan tata kelola Puskesmas dan tata kelola klinis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibina dan bertanggung jawab kepada dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan.
 - (10) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan melalui penyampaian laporan kinerja Puskesmas kepada kepala dinas yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang kesehatan.
 - (11) Pembinaan tata kelola Puskesmas dan tata kelola klinis serta pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan.
 - (12) Susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi Puskesmas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah ada tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan adanya ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Organisasi, Tata Hubungan Kerja dan Pengelolaan Keuangan Puskesmas.

Pasal 18

Sub Bagian Tata Usaha Puskesmas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan dan penyelenggaraan program UPT Puskesmas;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan ketatalaksanaan;
- d. menyiapkan bahan pengelola rumah tangga, sarana dan prasarana;
- e. menyiapkan bahan penyusunan data dan pelaporan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Puskesmas.

Bagian Ketiga
Labkesda

Pasal 19

- (1) Labkesda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan Pelayanan Laboratorium kesehatan mencakup Laboratorium Klinik dan Laboratorium Kesehatan Masyarakat melalui kegiatan pemeriksaan Laboratorium dan kegiatan rujukan;
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepada Dinas Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Labkesda menyelenggarakan fungsi:
 - a. sebagai pemberi pelayanan Laboratorium Klinik berfungsi menunjang Upaya Kesehatan Perorangan yang mencakup upaya promosi kesehatan, pencegahan penyakit, pengobatan dan pemulihan kesehatan yang ditujukan terhadap perorangan; dan
 - b. sebagai pemberi pelayanan Laboratorium Kesehatan Masyarakat, berfungsi menunjang Upaya Kesehatan Masyarakat yang mencakup upaya pemeliharaan kesehatan, Pemberantasan Penyakit, penyehatan lingkungan, pengamanan penggunaan zat adiktif dalam makanan dan minuman, serta pengamanan narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya.

Pasal 20

Sub Bagian Tata Usaha Labkesda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan dan penyelenggaraan program UPT Labkesda;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan ketatalaksanaan;
- d. menyiapkan bahan pengelola rumah tangga, sarana dan prasarana;
- e. menyiapkan bahan penyusunan data dan pelaporan; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT Labkesda.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan bidang keahliannya.

- (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 sebagaimana dimaksud ayat (2) dipimpin oleh Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta Instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. Teknis;
 - b. Manajerial; dan
 - c. Sosial Kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan Daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan
Pada tanggal 2 Januari 2018

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 2 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH,

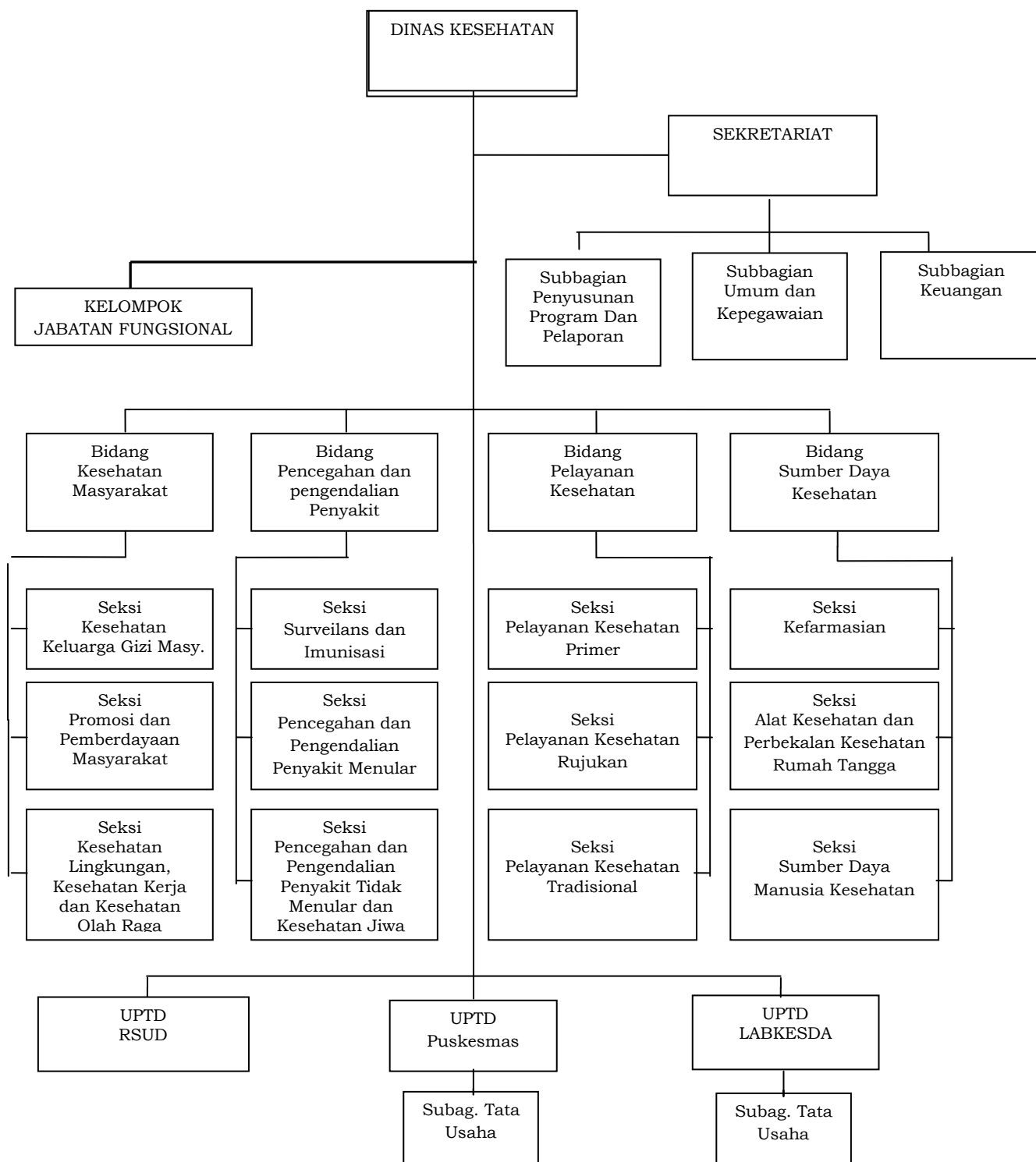
ttd.

AGUS SUTIADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2018 NOMOR 5

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PASURUAN
 NOMOR : 5 TAHUN 2018
 TANGGAL : 2 JANUARI 2018

STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN KABUPATEN PASURUAN



TELAH DI TELITI		
Pejabat	Tanggal	Paraf
Sekretaris Daerah		
Asisten PKR		
Kepala Din. Kesehatan		
Kabag Hukum		
Kabag Organisasi		
Kasubag. Kelembagaan dan Anjab		

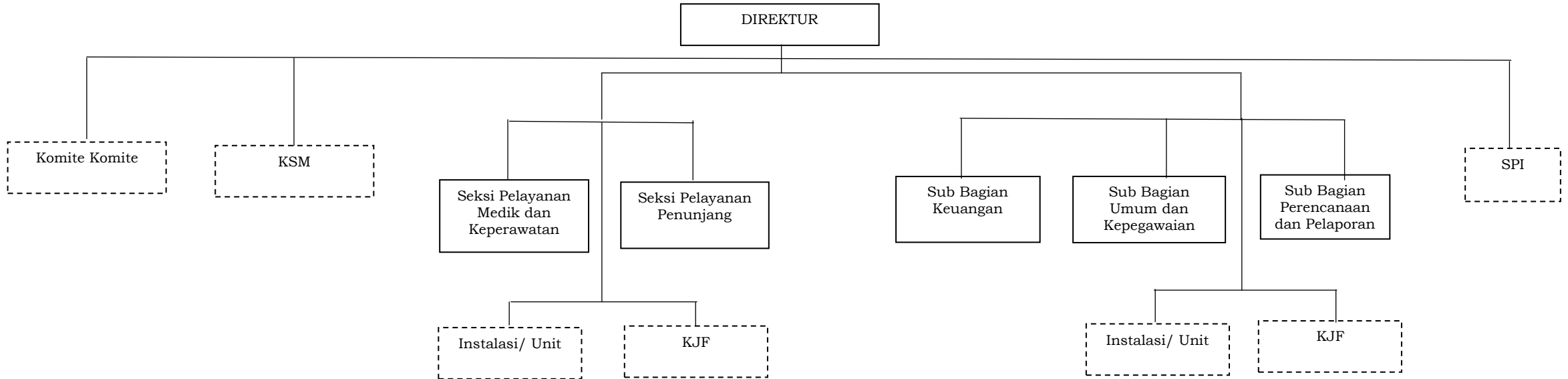
BUPATI PASURUAN,
 ttd.
 M. IRSYAD YUSUF

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PASURUAN

NOMOR : 5 TAHUN 2018

TANGGAL: 2 JANUARI 2018

STRUKTUR ORGANSASI
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH GRATI KABUPATEN PASURUAN



BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

TELAH DI TELITI		
Pejabat	Tanggal	Paraf
Sekretaris Daerah		
Asisten PKR		
Kepala Din. Kesehatan		
Kabag Hukum		
Kabag Organisasi		
Kasubag. Kelembagaan dan Anjab		