



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 56 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Pacitan.
3. Bupati adalah Bupati Pacitan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pacitan.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan yang meliputi kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan dan sumber daya kesehatan, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Pasal 4

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

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kesehatan masyarakat;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pencegahan dan pengendalian penyakit;

- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pelayanan dan sumber daya kesehatan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kesehatan Masyarakat;
- c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- d. Bidang Pelayanan dan Sumber daya Kesehatan;
- e. UPT Dinas; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 6

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris .

Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, dan program, serta evaluasi pelaporan kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Dinas.

Pasal 8

Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan;
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 9

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
- b. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.

**Bagian Ketiga
Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan**

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris .
- (2) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 11

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kebumahan dan protokol;
- f. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan anggaran;
- b. melaksanakan perbendaharaan dan gaji;
- i. melaksanakan verifikasi dan akuntansi;
- j. melaksanakan pelaporan keuangan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat
Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan**

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris .
- (2) Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian.

Pasal 13

Sub Bagian Program, Evaluasi, dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana strategis;
- c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data;
- d. menyiapkan bahan penyusunan laporan;
- e. menyiapkan bahan penyusunan evaluasi dan laporan kinerja; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 15

Bidang Kesehatan Masyarakat melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan kesehatan, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.

Pasal 16

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

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kesehatan keluarga dan gizi;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi promosi dan pemberdayaan kesehatan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 17

Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari :

- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan; dan
- c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

Bagian Ketiga
Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 18

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesehatan Masyarakat yang terkait dengan kesehatan keluarga dan gizi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana program dan pedoman kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - b. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengembangan pelayanan kesehatan keluarga dan perbaikan gizi masyarakat;
 - c. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data pelayanan kesehatan keluarga serta pelayanan perbaikan gizi masyarakat;
 - d. menyelenggarakan program kesehatan keluarga, deteksi dini dan pengendalian gizi masyarakat;
 - e. melaksanakan koordinasi lintas sektoral dan lintas program dalam rangka penyelenggaraan upaya pelayanan kesehatan keluarga dan perbaikan gizi masyarakat;
 - f. menyajikan dan menyebarkan informasi tentang pelayanan kesehatan keluarga serta pelayanan perbaikan gizi masyarakat;
 - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan

Pasal 20

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesehatan Masyarakat yang terkait dengan promosi dan pemberdayaan kesehatan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana dan pedoman kerja program promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;

- h. melaksanakan pembinaan, himbungan dan pengendalian upaya kesehatan program promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- c. melaksanakan upaya kemitraan dalam bidang kesehatan masyarakat dan peningkatan pendidikan kesehatan kepada masyarakat;
- d. meningkatkan motivasi dan peran serta masyarakat
- e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan upaya kesehatan program promosi kesehatan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- f. menyelenggarakan promosi kesehatan, pengembangan metode dan media komunikasi informasi edukasi;
- g. menyelenggarakan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diherikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Pasal 22

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga herada di hawah dan hertanggung jawah kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 23

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Kesehatan Masyarakat yang terkait dengan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. melaksanakan perencanaan di hidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - h. melaksanakan penyusunan pedoman di hidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di hidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. melaksanakan koordinasi dan pemberdayaan masyarakat melalui sanitasi total berbasis masyarakat;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan kahupaten sehat;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi lintas program dan lintas sektor di hidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V
BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 24

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 25

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Pasal 26

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi surveilans dan imunisasi;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 27

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari :

- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Bagian Ketiga
Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 28

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 29

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang terkait dengan surveilans dan imunisasi.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana dan pedoman program surveilans dan imunisasi;
 - b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan surveilans dan imunisasi;
 - c. melaksanakan surveilans epidemiologi;
 - d. penemuan dan penanganan penderita penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi;
 - e. melaksanakan bimbingan dan pengendalian rantai dingin vaksin;
 - f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan surveilans dan imunisasi;
 - g. melaksanakan pengendalian kebebasan haji;
 - h. memberikan rekomendasi terjadinya kejadian luar biasa; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 30

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang terkait dengan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Menyusun rencana program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. melaksanakan penyusunan pedoman pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. melaksanakan bimbingan dan pengendalian pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung;
 - d. melaksanakan bimbingan dan pengendalian pencegahan dan pengendalian penyakit menular zoonosis;
 - e. melaksanakan bimbingan dan pengendalian pencegahan dan pengendalian penyakit tular vektor;
 - f. melaksanakan penyelidikan epidemiologi kasus penyakit menular langsung, zoonosis dan penyakit tular vektor;

- g. melaksanakan entomologi vektor;
- h. melaksanakan pemberantasan vektor; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diherikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan
Kesehatan Jiwa

Pasal 32

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang terkait pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. menyusun pedoman upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. melaksanakan pembinaan dan bimbingan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. melaksanakan koordinasi lintas bidang dan lintas sektoral;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - f. pembinaan, bimbingan dan pengembangan pos pembinaan terpadu penyakit tidak menular;
 - g. melaksanakan deteksi dini terhadap penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diherikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
BIDANG PELAYANAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 34

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber daya Kesehatan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan dan Sumber daya Kesehatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Pelayanan dan Sumber daya Kesehatan melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, serta sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 36

Bidang Pelayanan dan Sumber daya Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pelayanan kesehatan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kefarmasian dan alat kesehatan;
- c. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi sumber daya manusia kesehatan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 37

Bidang Pelayanan dan Sumber daya Kesehatan terdiri dari :

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
- b. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
- c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Bagian Ketiga
Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 38

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 39

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan dan Sumber daya Kesehatan yang terkait dengan pelayanan kesehatan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana program standart pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional;
 - b. menyusun pedoman teknis pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional;
 - c. melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional;
 - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional;
 - e. melaksanakan registrasi dan akreditasi sarana kesehatan baik pemerintah maupun swasta;
 - f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi lintas program dan lintas sektor di bidang pelayanan kesehatan dan kesehatan tradisional;
 - g. menyiapkan rekomendasi, pengawasan dan pengendalian izin sarana pelayanan kesehatan asing;
 - h. melaksanakan upaya penyediaan dan peningkatan sarana prasarana pelayanan kesehatan;
 - i. menyiapkan hahan koordinasi dan pelaksanaan pertolongan pertama pada kecelakaan dan penanggulangan bencana bidang kesehatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diherikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Pasal 40

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 41

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan dan Sumber daya Kesehatan yang terkait dengan kefarmasian dan alat kesehatan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun perencanaan program sediaan farmasi, makanan minuman dan alat kesehatan;
 - b. menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan sediaan farmasi, makanan minuman dan alat kesehatan;

- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang sediaan farmasi, makanan minuman dan alat kesehatan;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sediaan farmasi, makanan minuman dan alat kesehatan;
- e. melaksanakan rekomendasi izin usaha sarana farmasi, makanan minuman dan alat kesehatan
- f. melaksanakan koordinasi lintas program, lintas sektor dibidang sediaan farmasi, makanan minuman dan alat kesehatan;
- g. melaksanakan upaya penyediaan dan peningkatan dibidang sediaan farmasi, makanan minuman dan alat kesehatan; dan
- b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 42

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 43

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pelayanan dan Sumber daya Kesehatan yang terkait sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun perencanaan kebutuhan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - b. menyusun pedoman, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, serta prosedur tetap kebutuhan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - c. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kebutuhan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebutuhan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - e. melaksanakan registrasi, akreditasi, standarisasi dan sertifikasi sumber daya manusia kesehatan;
 - f. menyiapkan rekomendasi izin tenaga kesehatan asing dan penyelenggaraan pendidikan sumber daya manusia kesehatan;
 - g. melaksanakan koordinasi lintas program, lintas sektor dan organisasi profesi sumber daya manusia kesehatan; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 44

- (1) Pada masing-masing unit kerja dilingkungan Dinas Kesehatan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keabliannya.
- (4) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional.
- (5) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB VIII
UPT DINAS

Pasal 45

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IX
TATA KERJA

Pasal 46

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya, tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 47

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar unit kerja di lingkungan organisasi perangkat daerah serta dengan instansi lain di luar organisasi perangkat daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperiukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawaban.

- (4) Setiap pimpinan unit kerja wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada organisasi perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit kerja dibantu oleh kepala unit kerja di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) UPT Dinas yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang pembentukan UPT Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) UPT Dinas terdiri dari:
 - a. UPT Dinas Pusat Kesehatan Masyarakat;
 - b. UPT Dinas Laboratorium Kesehatan; dan
 - c. UPT Dinas Gudang Farmasi.
- (3) Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan eselon UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku pada saat pembentukannya.

Pasal 50

Organisasi Perangkat Daerah yang ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 sesuai dengan Peraturan sebelumnya.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan dalam Peraturan Bupati Pacitan Nomor 42 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Pacitan (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2016 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku pada tanggal 1 Januari 2017, kecuali ketentuan yang mengatur Unit Pelaksana Teknis Dinas dinyatakan tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Pacitan tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 6 - 12 - 2016

BUPATI PACITAN



INDARTATO

Diundangkan di Pacitan
Pada Tanggal 6 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

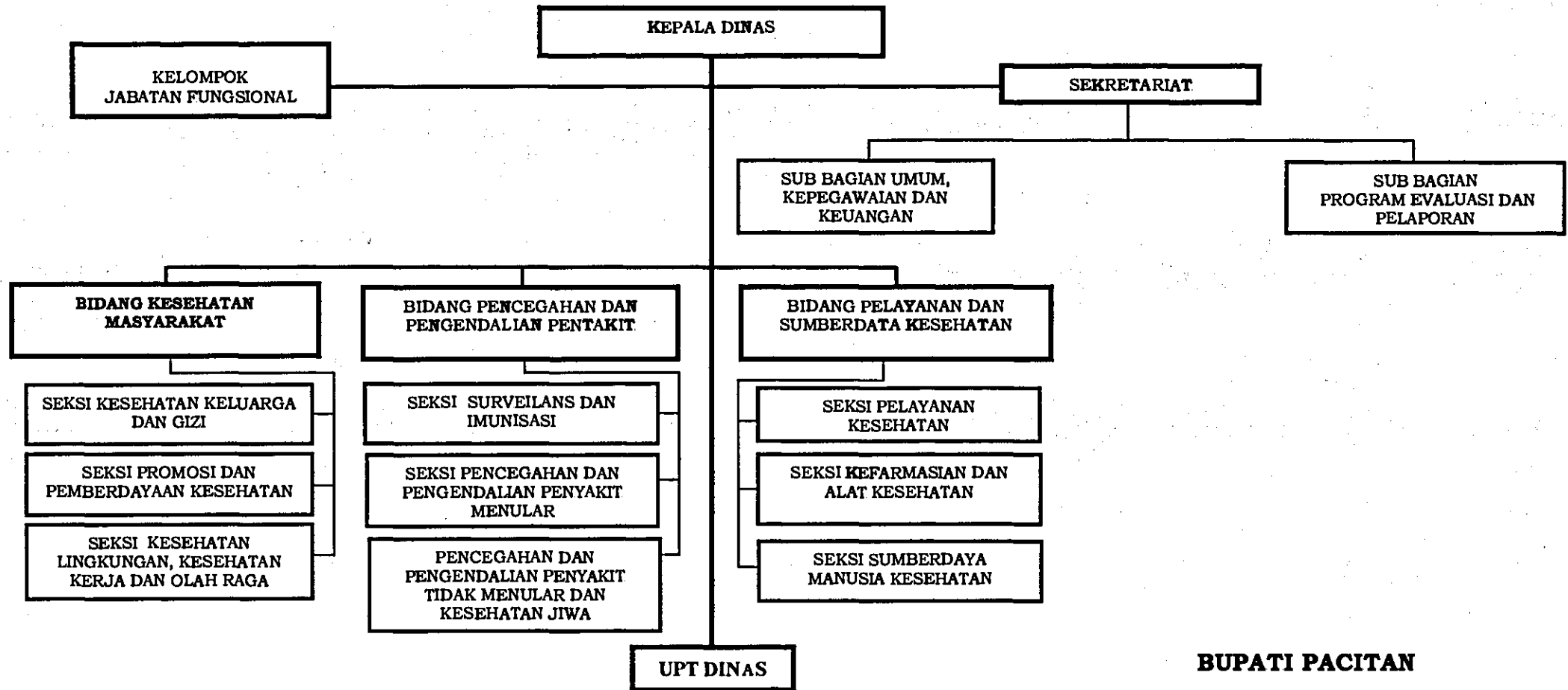


Drs SUKO WIYONO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19591017 198503 1 015

BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2016 NOMOR 56

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN KABUPATEN PACITAN**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR : 56 TAHUN 2016
TANGGAL : 6 DESEMBER 2016**



BUPATI PACITAN



INDARTATO