



**BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 65 TAHUN 2021
TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya dinamika peraturan perundang-undangan, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Tugas Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam

Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 5234);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun

2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 118);

11. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 43 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 43);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN TUGAS DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.
5. Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.

6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penentuan penjabaran tugas pada Dinas.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan tugas pada Dinas.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tugas Kepala Dinas;
- b. tugas Sekretariat;
- c. tugas Bidang; dan
- d. tugas Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS KEPALA DINAS

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan Dinas;
- b. merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat, sumber daya manusia kesehatan, farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman, pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB);
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dibidang upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat, sumber daya manusia kesehatan, farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman, pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB);
- d. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat, sumber daya manusia kesehatan, farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman, pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB);
- e. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat, sumber daya manusia kesehatan, farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman, pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana (KB);
- f. mengelola pendapatan asli Daerah sesuai fungsi Dinas;
- g. mengelola kawasan tertentu yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V **TUGAS SEKRETARIAT**

Pasal 5

Sekretariat mempunyai tugas:

- a. merencanakan kebijakan operasional pada Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja;
- b. mengoordinasikan program penunjang urusan pemerintahan daerah, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan urusan penunjang, pemeliharaan barang milik daerah, antar Bidang;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program penunjang urusan pemerintahan daerah, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan urusan penunjang, pemeliharaan barang milik, untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas, mendokumentasikan berita dan penyelenggaraan hubungan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Sub bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub bagian perencanaan dan pelaporan sebagai acuan kerja;

- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub bagian perencanaan dan pelaporan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;
- e. menyiapkan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas serta mendokumentasikan berita;
- f. menyiapkan bahan pembinaan dibidang perencanaan dan pelaporan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian perencanaan dan pelaporan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Sub Bagian keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian keuangan sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian keuangan;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian keuangan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang keuangan;
- e. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagai acuan kerja;
- b. menyiapkan bahan koordinasi teknis dengan unit kerja lain terkait dengan kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tentang kegiatan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian;
- e. melaksanakan kegiatan umum dan kepegawaian;
- f. melakukan kegiatan penatausahaan barang;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup badan;
- h. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan rumah tangga, urusan surat menyurat dan ketatalaksanaan serta kepegawaian Dinas;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian umum dan kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI

TUGAS BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat

Pasal 9

Bidang upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

Seksi fasilitas pelayanan kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi fasilitas pelayanan kesehatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi fasilitas pelayanan kesehatan;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang fasilitas pelayanan kesehatan;
- d. melaksanakan pembangunan, pengembangan, rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas pelayanan kesehatan (rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya, pusat kesehatan masyarakat, fasilitas kesehatan lainnya dan rumah dinas tenaga kesehatan);
- e. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
- g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi;
- h. melaksanakan pengadaan obat dan vaksin;

- i. melaksanakan pengadaan bahan habis pakai;
- j. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan alat kesehatan/alat penunjang medik;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi fasilitas pelayanan kesehatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Seksi layanan kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi layanan kesehatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi layanan kesehatan;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang layanan kesehatan;
- d. melaksanakan pengelolaan kesehatan pada ibu hamil, ibu bersalin, bayi baru lahir, balita, usia pendidikan dasar, usia produktif, usia lanjut;
- e. melaksanakan pengelolaan kesehatan pada penderita hipertensi, diabetes militus;
- f. melaksanakan pengelolaan kesehatan bagi orang dengan gangguan jiwa berat, orang terduga tuberkulosis, orang dengan risiko terinfeksi *Human Immunodeficiency Virus*;
- g. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) dan penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana alam dan /atau berpotensi bencana;
- h. melaksanakan pengelolaan kesehatan gizi masyarakat;
- i. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- j. melaksanakan pengelolaan pelayanan promosi kesehatan;
- k. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupunktur, asuhan mandiri dan tradisional lainnya;
- l. melaksanakan pelayanan kesehatan jiwa dan napza serta kesehatan jiwa Orang Dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK);

- m. melaksanakan pengelolaan surveilans kesehatan;
- n. melaksanakan pengelolaan upaya kesehatan khusus;
- o. melaksanakan pengelolaan upaya pengurangan resiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan;
- p. melaksanakan pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular;
- q. melaksanakan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
- r. melaksanakan deteksi dini penyalahgunaan NAPZA di fasilitas pelayanan kesehatan dan sekolah;
- s. melaksanakan pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial kejadian luar biasa ke laboratorium rujukan/nasional;
- t. penyelenggaraan kabupaten sehat;
- u. melaksanakan pelayanan *telemedicine* di fasilitas pelayanan kesehatan;
- v. melaksanakan pengelolaan penelitian kesehatan;
- w. melaksanakan operasional pelayanan rumah sakit, puskesmas dan fasilitas kesehatan lainnya;
- x. melaksanakan pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan;
- y. melaksanakan Investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal);
- z. melaksanakan kewaspadaan dini dan respon wabah;
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi layanan kesehatan; dan
- bb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Seksi sistem informasi kesehatan dan perizinan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi sistem informasi kesehatan dan perizinan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi sistem informasi kesehatan dan perizinan;

- c. melaksanakan kegiatan dibidang sistem informasi kesehatan dan perizinan;
- d. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kesehatan;
- e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi kesehatan;
- f. melaksanakan pengadaan alat/perangkat sistem informasi kesehatan dan jaringan internet;
- g. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas C, D dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
- h. melaksanakan peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah;
- i. melaksanakan peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan;
- j. melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi sistem informasi kesehatan dan perizinan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 13

Bidang sumber daya manusia kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang sumber daya manusia kesehatan sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang sumber daya manusia kesehatan;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang sumber daya manusia kesehatan;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang sumber daya manusia kesehatan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang sumber daya manusia kesehatan; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi perizinan praktek tenaga kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi perizinan praktek tenaga kesehatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi perizinan praktek tenaga kesehatan;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang perizinan praktek tenaga kesehatan;
- d. melaksanakan pengendalian perizinan praktik tenaga kesehatan;
- e. pembinaan dan pengawasan, praktek tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;
- g. melaksanakan pelatihan uji kompetensi tenaga kesehatan;
- h. melaksanakan pelatihan untuk peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi perizinan praktek tenaga kesehatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Seksi perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi

- perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan;
 - d. melaksanakan perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan;
 - e. melaksanakan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;
 - g. melaksanakan pengelolaan sistem informasi sumber daya manusia kesehatan;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Seksi pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia kesehatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia kesehatan;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia kesehatan;
- d. melaksanakan pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah;
- e. melaksanakan peningkatan kompetensi dan kualifikasi sumber daya manusia kesehatan;
- f. melaksanakan sertifikasi kesehatan;

- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia kesehatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Farmasi, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman

Pasal 17

Bidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Seksi perizinan farmasi, alat kesehatan dan makan minum mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi perizinan farmasi, alat kesehatan dan makan minum;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi perizinan farmasi, alat kesehatan dan makan minum;

- c. melaksanakan kegiatan dibidang perizinan farmasi, alat kesehatan dan makan minum;
- d. melaksanakan pengendalian dan pengawasan, tindak lanjut pengawasan serta penyediaan dan pengelolaan data perizinan dan tindak lanjut perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
- e. melaksanakan fasilitasi pemenuhan komitmen izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi perizinan farmasi, alat kesehatan dan makan minum;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi sertifikasi farmasi, alat kesehatan dan makan minum mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi sertifikasi farmasi, alat kesehatan dan makan minum;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi sertifikasi farmasi, alat kesehatan dan makan minum;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang sertifikasi farmasi, alat kesehatan dan makan minum;
- d. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
- e. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
- f. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga dan nomor Produk Izin Rumah Tangga (P-IRT)

- sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga;
- g. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan Depot Air Minum (DAM);
 - h. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi sertifikasi farmasi, alat kesehatan dan makan minum; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

Seksi pembinaan farmasi, alat kesehatan dan makan minum mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi pembinaan farmasi, alat kesehatan dan makan minum;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pembinaan farmasi, alat kesehatan dan makan minum;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pembinaan farmasi, alat kesehatan dan makan minum;
- d. pemeriksaan post market pada produk makanan- minuman industri rumah tangga yang beredar dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan;
- e. penyediaan dan pengelolaan data tindak lanjut pengawasan perizinan industri rumah tangga;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pembinaan farmasi, alat kesehatan dan makan minum; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan

Pasal 21

Bidang pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Seksi advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. melaksanakan peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat; dan

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Seksi promosi kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi promosi kesehatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi promosi kesehatan;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang promosi kesehatan;
- d. menyelenggarakan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi promosi kesehatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi upaya kesehatan bersumber daya masyarakat mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
- d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM);
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas upaya kesehatan bersumber daya masyarakat; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 25

Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana sebagai penjabaran rencana strategis Dinas;
- b. merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

Seksi pengendalian penduduk mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan pengendalian penduduk;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pengendalian penduduk;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pengendalian penduduk;
- d. melaksanakan penyerasian kebijakan pembangunan Daerah terhadap Kependudukan, Keluarga Berencana Dan Pembangunan Keluarga (Program KKBPK);
- e. melaksanakan penyusunan dan pemanfaatan *Grand Design* Pembangunan Kependudukan (GDPK) Daerah;
- f. memberikan dukungan pelaksanaan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan;

- g. melaksanakan penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan pendidikan non formal;
- h. penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan pendidikan non formal sesuai isu lokal Daerah;
- i. melaksanakan kegiatan advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal di satuan pendidikan jenjang sekolah dasar/madrasah ibti'daiyah dan sekolah lanjutan tingkat pertama/madrasah tsanawiyah, jalur nonformal dan informal;
- j. implementasi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan nonformal serta jalur informal di kelompok kegiatan masyarakat binaan;
- k. melaksanakan advokasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- l. melaksanakan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- m. melaksanakan sarasehan hasil pemutakhiran data keluarga;
- n. melaksanakan rapat pengendalian program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- o. melaksanakan perumusan parameter kependudukan;
- p. melaksanakan penyediaan dan pengolahan data kependudukan;
- q. melaksanakan penyusunan profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- r. melaksanakan pemetaan kependudukan;
- s. melaksanakan penyusunan kajian dampak kependudukan;
- t. melaksanakan pengembangan model solusi strategis pengendalian dampak kependudukan;

- u. melaksanakan pengukuran dan perhitungan indikator kerentanan dampak kependudukan (*early warning system*/peringatan dini);
- v. membentuk rumah data kependudukan di kampung keluarga berencana untuk memperkuat integrasi program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga di sektor lain;
- w. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
- x. melaksanakan kegiatan pemanfaatan data hasil pemutakhiran data keluarga;
- y. melaksanakan penyediaan data dan informasi keluarga;
- z. melaksanakan pencatatan dan pengumpulan data keluarga;
- aa. melaksanakan pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan keluarga berencana;
- bb. pembinaan dan pengawasan pencatatan dan pelaporan program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- cc. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi pengendalian penduduk; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Seksi pembinaan keluarga berencana mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan pembinaan keluarga berencana;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pembinaan keluarga berencana;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pembinaan keluarga berencana;
- d. melaksanakan advokasi program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga kepada

Stakeholders dan mitra kerja;

- e. melaksanakan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga sesuai kearifan budaya lokal;
- f. melaksanakan kegiatan penyediaan dan distribusi sarana Informasi dan Edukasi (KIE) program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- g. melaksanakan promosi dan Informasi dan Edukasi (KIE) program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
- h. melaksanakan penggunaan media massa cetak, elektronik dan media lainnya sesuai kearifan budaya lokal dalam pencitraan program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- i. melaksanakan mekanisme operasional program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok);
- j. melaksanakan pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluhan kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- k. melaksanakan pengendalian program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- l. melaksanakan pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) dan program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan keluarga di lini lapangan oleh penyuluh keluarga berencana/penyuluh lapangan keluarga berencana;
- m. melaksanakan penyediaan sarana pendukung operasional Petugas Keluarga Berencana/Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
- n. melaksanakan penguatan pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program kependudukan keluarga berencana dan pembangunan

- keluarga untuk Petugas Keluarga Berencana/ Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB);
- o. melaksanakan penggerakan kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);
 - p. melaksanakan pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana (KB) ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
 - q. melaksanakan peningkatan kompetensi pengelola dan petugas logistik alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana (KB);
 - r. melaksanakan peningkatan kesertaan penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
 - s. melaksanakan penyediaan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);
 - t. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan Alat Dan Obat Kontrasepsi (Alokon) dan sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana (KB);
 - u. melaksanakan penyediaan sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana (KB);
 - v. melaksanakan pembinaan pasca pelayanan bagi peserta Keluarga Berencana (KB);
 - w. melaksanakan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
 - x. melaksanakan promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok kegiatan;
 - y. melaksanakan peningkatan kompetensi tenaga pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
 - z. memberikan dukungan operasional pelayanan Keluarga Berencana (KB) bergerak;
 - aa. melaksanakan promosi dan konseling Keluarga Berencana (KB) pasca persalinan dan pasca keguguran;
 - bb. melaksanakan peningkatan kesertaan Keluarga Berencana (KB) pria;

- cc. melaksanakan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-Keluarga Berencana (KB);
- dd. melaksanakan integrasi pembangunan lintas sektor di kampung Keluarga Berencana (KB);
- ee. melaksanakan pelaksanaan dan pengelolaan program Kependudukan, Keluarga Berencana Dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) dikampung Keluarga Berencana (KB);
- ff. melaksanakan pembinaan terpadu kampung Keluarga Berencana (KB);
- gg. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Seksi keluarga berencana; dan
- hh. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 28

Seksi pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kegiatan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- b. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pembinaan dan kegiatan Seksi pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- c. melaksanakan kegiatan dibidang pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- d. melaksanakan pembentukan kelompok ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pengadaan sarana, orientasi dan pelatihan teknis, penyediaan biaya operasional, promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga (Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Pusat Informasi dan Konseling Remaja (PIK-R) Bina Keluarga Lansia (BKL), Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan pemberdayaan ekonomi keluarga);
- e. melaksanakan promosi dan sosialisasi kelompok kegiatan

- ketahanan dan kesejahteraan keluarga (menjadi orang tua hebat, generasi berencana, kelanjutusiaan serta pengelolaan keuangan keluarga);
- f. melaksanakan penyerasian kebijakan dalam pelaksanaan program yang mendukung tercapainya IPK, advokasi dan promosi IPK, Sosialisasi IPK dan pelaksanaan koordinasi evaluasi pencapaian IPK;
 - g. melaksanakan penguatan kebijakan daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
 - h. melaksanakan pendayagunaan mitra kerja dan peningkatan kapasitas mitra organisasi kemasyarakatan dalam pergerakan operasional pembinaan program ketahanan dan kesejahteraan keluarga (bina keluarga balita, bina keluarga remaja, bina keluarga lanjut usia, PPPKS, Pusat Informasi Dan Konseling Remaja (PIK-R) dan pemberdayaan ekonomi keluarga/usaha peningkatan pendapatan keluarga sejahtera);
 - i. melaksanakan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui kepala Bidang yang membidangi atau pejabat lain yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan Daerah.
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 Nomor 15) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Desember 2021

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 10 Desember 2021

**Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,**

TTD

ANIK SUWARNI

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2021 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SRI AGUSTIANI

Nip. 19671223 199203 2 004

SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

