



BUPATI MAGETAN
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN
NOMOR 188/389/Kept./403.013/2021
TENTANG
PENETAPAN NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MAGETAN

BUPATI MAGETAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 ayat (8) Peraturan Bupati Magetan Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan, dipandang perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi 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 Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (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 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang

Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);
9. Peraturan Bupati Nomor 79 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan (Berita Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 Nomor 79);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Nomenklatur dan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Kesehatan Kabupaten Magetan, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

Ditetapkan di Magetan
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MAGETAN,

TTD

SUPRAWOTO



LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI MAGETAN

NOMOR : 188/389/Kept/403.013/2021

TANGGAL : 31 Desember 2021

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUB KOORDINATOR PADA
DINAS KESEHATAN KABUPATEN MAGETAN

- A. Sub Koordinator pada Sekretariat Dinas, terdiri dari:
- a. Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas:
1. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
 2. menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
 3. menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (Renja);
 4. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
 5. menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
 6. menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana Kerja, realisasi fisik dan anggaran. Sistem informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), laporan Penyelenggaran Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
 7. mengelola dokumen perjanjian kinerja;
 8. mengoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operating Prosedur (SOP) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
 9. menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
 10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- B. Sub Koordinator pada Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari:
- a. Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas:
1. menyusun perencanaan program kesehatan maternal, neonatal. balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 2. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program kesehatan

maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;

3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 4. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 5. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 6. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 7. menyiapkan bahan koordinasi tentang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
 8. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat; dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- b. Sub Koordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan

- kemitraan, potensi sumberdaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
2. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 4. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 5. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 6. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 7. menyiapkan bahan koordinasi di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 8. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- c. Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja,

- lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
2. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan Limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas Kerja, lingkungan Kerja dan kesehatan olahraga;
 3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas Kerja, lingkungan Kerja dan kesehatan olahraga;
 4. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas Kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olah raga;
 5. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas Kerja, lingkungan Kerja dan kesehatan olah raga;
 6. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas ketja. lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 7. menyiapkan bahan koordinasi tentang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas Kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
 8. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta

pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan Kerja dan kesehatan olahraga; dan

9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

C. Sub Koordinator pada Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
2. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
4. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
5. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
6. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
7. menyiapkan bahan koordinasi dengan lintas sektor tentang program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
8. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa, menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji; dan
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit.

b. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pencegahan

- dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
2. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
 3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
 4. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
 5. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vector dan zoonotik;
 6. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
 7. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
 8. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik, termasuk pemantauan dan evaluasi penyakit menular di Unit Transfusi Darah (UTD); dan
 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit.
- c. Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
 2. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit, gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;

3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
8. 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
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit.

D. Sub Koordinator pada Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari:

- a. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas:
 1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes dan klinik pratama serta mutu dan akreditasi;
 2. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes dan klinik pratama serta mutu dan akreditasi;
 3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan

kesehatan primer dan koordinasi meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes dan klinik pratama serta mutu dan akreditasi;

4. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer dan koordinasi meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes dan klinik pratama serta mutu dan akreditasi;
 5. 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 dan klinik pratama serta mutu dan akreditasi;
 6. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes dan klinik serta mutu dan akreditasi;
 7. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes dan klinik pratama serta mutu dan akreditasi;
 8. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes dan klinik pratama serta mutu dan akreditasi;
 9. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan ;
 10. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan primer dan klinik pratama;
 11. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan primer; dan
 12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- b. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan rumah sakit, termasuk

- fasilitas mutu dan akreditasinya;
2. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan rumah sakit termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan rumah sakit, termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 4. 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 serta pemantauan rumah sakit termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 5. 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 serta pemantauan rumah sakit termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 6. 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 serta pemantauan rumah sakit termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 7. 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 serta pemantauan rumah sakit termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 8. 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 serta pemantauan rumah sakit termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;

9. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan untuk klinik utama, laboratorium kesehatan, optik, rumah sakit kelas C dan D serta fasilitas pelayanan kesehatan rujukan tingkat Kabupaten;
 10. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi Unit Transfusi Darah;
 11. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan rujukan; dan
 12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- c. Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pelayanan kesehatan tradisional termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 2. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan program pelayanan kesehatan tradisional termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan kesehatan tradisional termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 4. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan tradisional termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 5. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan tradisional termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 6. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan tradisional termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 7. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pelayanan kesehatan tradisional termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
 8. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan program pelayanan kesehatan tradisional termasuk

fasilitas mutu dan akreditasinya;

9. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi penerbitan Surat Terdaftar Pengobat Tradisional (STPT); dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

E. Sub Koordinator pada Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:

a. Sub Koordinator Kefarmasian mempunyai tugas:

1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
2. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi tata kelola produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
8. menyiapkan bahan koordinasi tentang tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;

9. menyiapkan bahan perencanaan, pengadaan, pengelolaan serta pelaporan obat buffer kabupaten, obat program kesehatan, obat untuk penanggulangan kejadian luar biasa atau bencana, dan obat yang bersifat insidental;
 10. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan izin apotek, toko obat, izin usaha mikro obat tradisional (UMOT) dan izin produksi makanan minuman pada industri rumah tangga;
 11. menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan post-market produk makanan minuman industri rumah tangga; dan
 12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- b. Sub Koordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas:
1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 2. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 3. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 4. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 5. 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;
 6. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 7. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan dan pengendalian perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 8. menyiapkan bahan koordinasi tentang perencanaan, pengadaan,

- pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
9. menyiapkan bahan penyusunan peta sumberdaya manusia kesehatan;
 10. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pembinaan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 11. menyiapkan bahan fasilitasi kebijakan teknis dan standarisasi tenaga kesehatan, pendidikan berkelanjutan, dan pengembangan jabatan fungsional;
 12. menyiapkan bahan koordinasi registrasi tenaga kesehatan dan menyiapkan bahan pemberian izin praktik perorangan tenaga kesehatan;
 13. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan praktik perorangan;
 14. menyiapkan bahan koordinasi penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan; dan
 15. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.



BUPATI MAGETAN,
TTD
SUPRAWOTO