



BUPATI MADIUN  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN BUPATI MADIUN

NOMOR 65 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MADIUN

NOMOR 38 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN MADIUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MADIUN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Madiun Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Perubahan atas Peraturan Bupati Madiun Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan ;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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 ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI MADIUN NOMOR 38 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MADIUN.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Madiun, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 6 ayat (2) huruf c dan huruf e diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 6

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional serta monitoring, evaluasi dan pelaporan program di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada Bidang Kesehatan Masyarakat
  - b. perumusan kebijakan teknis kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
  - c. pengkoordinasian dan fasilitasi program kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
  - d. pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang/program kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
  - e. penyiapan pengelolaan dan pembinaan upaya kesehatan masyarakat;
  - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - g. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas fungsinya;

## 2. Ketentuan Pasal 10 diubah sebagai berikut :

## Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta monitoring, evaluasi dan pelaporan program di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer dan rujukan tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan gawat darurat, penanggulangan bencana bidang kesehatan, jaminan kesehatan dan Pembiayaan Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan, mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan pada Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer dan Rujukan tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan gawat darurat, penanggulangan bencana bidang kesehatan, jaminan kesehatan dan Pembiayaan Kesehatan;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer dan Rujukan tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pelayanan kesehatan tradisional, kecelakaan lalu-lintas, jaminan kesehatan, pembiayaan

- kesehatan serta penanggulangan bencana bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, supervisi dan pembinaan di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer dan rujukan tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pelayanan kesehatan tradisional, kecelakaan lalu-lintas, jaminan kesehatan, pembiayaan kesehatan serta penanggulangan bencana bidang kesehatan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas fungsinya;
3. Ketentuan Pasal 11 ayat (2) huruf b, huruf c dan huruf d diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya, pelayanan kesehatan primer pada klinik pratama dan praktik perorangan, serta pengelolaan jaminan kesehatan primer ;
  - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya

- pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya, pelayanan kesehatan primer pada klinik pratama dan praktik perorangan, serta pengelolaan jaminan kesehatan primer;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, supervisi, pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya, pelayanan kesehatan primer pada klinik pratama dan praktik perorangan, serta pengelolaan jaminan kesehatan primer;
  - e. mengumpulkan bahan analisa, pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya, pelayanan kesehatan primer pada klinik pratama dan praktik perorangan, serta pengelolaan jaminan kesehatan primer;
  - f. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan primer tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya pada Pusat Kesehatan Masyarakat dan jaringannya, pelayanan kesehatan primer pada klinik pratama dan praktik perorangan, serta pengelolaan jaminan kesehatan primer;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Kesehatan Primer; dan

h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

(2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan Rujukan Rumah Sakit tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan gawat darurat, penanggulangan bencana bidang kesehatan, jaminan kesehatan rujukan dan pembiayaan kesehatan;
- c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan Rujukan Rumah Sakit tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan gawat darurat, penanggulangan bencana bidang kesehatan, jaminan kesehatan rujukan dan pembiayaan kesehatan;
- d. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, supervisi di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan Rujukan Rumah Sakit tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan gawat darurat, penanggulangan bencana bidang kesehatan, jaminan kesehatan rujukan dan pembiayaan kesehatan;
- e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan Rujukan Rumah Sakit tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan

mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan gawat darurat, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan jaminan kesehatan rujukan;

- f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program di bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) pelayanan kesehatan Rujukan Rumah Sakit tingkat Daerah Kabupaten termasuk peningkatan mutu dan akreditasinya serta pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan penunjang, pelayanan kesehatan gawat darurat, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan jaminan kesehatan rujukan;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi;
  - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
  - d. melaksanakan koordinasi, supervisi dan fasilitasi di bidang pelayanan pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
  - e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;
  - f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi;



- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya;

4. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 12

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional serta monitoring, evaluasi dan pelaporan program di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), pengembangan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang/program Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT, pengembangan sumber daya manusia kesehatan untuk UKM dan UKP Daerah Kabupaten;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang/program Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT, pengembangan sumber daya manusia kesehatan untuk UKM dan UKP Daerah Kabupaten;
  - d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan supervisi di bidang/program Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT, pengembangan sumber daya manusia kesehatan untuk UKM dan UKP Daerah Kabupaten;
  - e. penyiapan pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi di bidang/program Kefarmasian, Alat Kesehatan dan PKRT, pengembangan sumber daya manusia kesehatan untuk UKM dan UKP Daerah Kabupaten;

- f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka Penerbitan ijin praktek, ijin kerja tenaga kesehatan, pendaftaran pengobatan tradisional dan ijin pengobatan tradisional;
- g. pelaksanaan koordinasi dalam rangka Penerbitan rekomendasi ijin RS kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah Kabupaten;
- h. pelaksanaan koordinasi dalam rangka Penerbitan rekomendasi ijin sarana kesehatan yang meliputi : ijin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, klinik puskesmas, optikal dan laboratorium;
- i. pelaksanaan koordinasi dalam rangka Penerbitan rekomendasi ijin usaha mikro obat tradisional (UMOT);
- j. pelaksanaan koordinasi dalam rangka menyiapkan bahan rekomendasi Penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan PKRT kelas 1 (satu) perusahaan rumah tangga;
- k. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
- l. melaksanakan pengawasan post-market produk makanan – minuman industri rumah tangga;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 13

(1) Seksi Kefarmasian, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Kefarmasian;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;

- d. menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi, dan supervisi tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian
  - e. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi di program tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;
  - f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;
  - g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pada program tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan kefarmasian;
  - h. melaksanakan penerbitan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT);
  - i. melaksanakan penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
  - j. melaksanakan pengawasan post-market produk makanan – minuman industri rumah tangga;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kefarmasian; dan
  - l. melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan kewenangan.
- (2) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;

- d. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pembinaan dan pengendalian tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - e. menyiapkan bahan kordinasi, fasilitasi dan supervisi tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - f. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi tata kelola, pengadaan dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - h. penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan PKRT kelas 1 (satu) perusahaan rumah tangga;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) ;dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.
- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Badan Kepegawaian Daerah;
  - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. menyiapkan koordinasi, fasilitasi dan supervisi di bidang pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;

- e. menyiapkan koordinasi penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan;
- f. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi program di bidang pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Badan Kepegawaian Daerah;
- g. mengumpulkan bahan analisa, pengolahan dan pengelolaan data serta pembuatan laporan berkala pelaksanaan program pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan dan pengendalian, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- i. penerbitan ijin praktek, ijin kerja tenaga kesehatan, ijin pengobat tradisional dan pendaftaran pengobat tradisional;
- j. menyiapkan bahan penyusunan peta sumberdaya manusia kesehatan;
- k. penerbitan rekomendasi ijin RS kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah Kabupaten;
- l. penerbitan rekomendasi ijin sarana kesehatan meliputi : apotek, toko obat, toko alat kesehatan, klinik, puskesmas, optikal dan laboratorium;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2020.

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

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 27 Desember 2019

BUPATI MADIUN,

ttd

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 27 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MADIUN

ttd

Ir. TONTRO PAHLAWANTO  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19651110 199208 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN MADIUN TAHUN 2019 NOMOR 65

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd

WIDODO,S.H.,M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19611215 198903 1 006