



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 104 TAHUN 2016

TENTANG

NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS  
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 9 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);  
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);  
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

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. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG NOMENKLATUR, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur.

BAB II

BAB II  
NOMENKLATUR UPT

Pasal 2

UPT terdiri dari :

- a. Rumah Sakit Umum Karsa Husada Batu;
- b. Rumah Sakit Umum Mohammad Noer Pamekasan;
- c. Rumah Sakit Kusta Kediri;
- d. Rumah Sakit Kusta Sumberglagah Mojokerto;
- e. Rumah Sakit Paru Dungus Madiun;
- f. Rumah Sakit Paru Surabaya;
- g. Rumah Sakit Paru Manguharjo Madiun;
- h. Rumah Sakit Paru Jember;
- i. Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur;
- j. Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati;
- k. Matera Medica Batu;
- l. Akademi Gizi Surabaya; dan
- m. Akademi Keperawatan Madiun.

BAB III  
RUMAH SAKIT UMUM

Bagian Kesatu  
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) UPT Rumah Sakit Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dan huruf b merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Rumah Sakit Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT dengan sebutan Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Rumah Sakit Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas:

a. Sub

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Pelayanan Medis; dan
  - c. Seksi Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bagian dan Seksi, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kedua  
Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 5

UPT Rumah Sakit Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di bidang promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif penyakit dalam bentuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP).

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, UPT Rumah Sakit Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program rumah sakit ;
- b. pelaksanaan ketatausahaan;
- c. pengawasan dan pengendalian operasional rumah sakit;
- d. pelayanan medis penyakit;
- e. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- f. pelaksanaan pelayanan kesehatan umum masyarakat;
- g. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- h. penyelenggaraan pelayanan rujukan pasien, spesimen, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan program;
- i. penyelenggaraan koordinasi dan kemitraan kegiatan rumah sakit;
- j. penyelenggaraan penelitian, pengembangan, dan pendidikan dan pelatihan (diklat);
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program;
- l. pelaksanaan pembinaan wilayah di bidang teknis;

m. pelaksanaan

- m. pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat (promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif) baik UKP maupun UKM di dalam gedung maupun di luar gedung di wilayah kerjanya; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan protokol, kearsipan serta perpustakaan;
  - b. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian serta pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM);
  - c. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi dan penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi perlengkapan peralatan kantor dan aset;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan, tata laksana dan tata kelola organisasi, peraturan perundang-undangan serta perizinan operasional serta peralatan penunjang medis dan non medis;
  - f. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi pengelolaan Instalasi Pemeliharaan Sarana, Instalasi Pengelolaan Limbah dan lingkungan serta Laundri/linen, ambulans, gudang, pengelolaan gas medik, penanggulangan kebakaran, teknik dan pemeliharaan fasilitas serta pengelolaan air bersih; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (2) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program Pelayanan Medis, Keperawatan dan Penunjang;

b. mengelola

- b. mengelola kegiatan pelayanan medis yang meliputi pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, pelayanan kamar operasi serta pelayanan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
  - c. mengelola kegiatan pelayanan Keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan dan/atau asuhan kebidanan dalam pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, rawat intensif, pelayanan kamar operasi serta pelayanan keperawatan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
  - d. mengelola kegiatan pelayanan penunjang yang meliputi penunjang medis dan penunjang klinis yang terdiri dari rawat intensif, Farmasi, Radiologi, Laboratorium, Sanitasi, Bagian Pusat Pelayanan Sterilisasi (*Central Sterilization Services Department*), rekam medik, rehabilitasi medik, gizi dan jasa boga, pemulasaraan jenazah serta pelayanan penunjang lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
  - e. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis, Keperawatan dan penunjang;
  - f. mengkoordinasi kegiatan peningkatan mutu pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan penunjang; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Seksi Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program kesehatan sesuai dengan program prioritas;
  - b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan UKM di wilayah binaan;
  - c. mengkoordinasikan, menyelenggarakan serta memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengembangan program pelayanan kesehatan;
  - d. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan, monitoring dan evaluasi program;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi Instalasi Pembuangan Limbah dan pengelolaan lingkungan, Gizi, serta UKM;

f. melaksanakan

- f. melaksanakan dan mengkoordinasi Survey Kepuasan Masyarakat;
- g. mengelola Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
- h. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan program dan pelayanan Rumah sakit;
- i. menyusun dan menganalisa program kerjasama di bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pelayanan kesehatan termasuk sarana dan SDM.
- j. menyusun dan menganalisa laporan tahunan dan profil rumah sakit;
- k. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi program promosi serta pelayanan publik rumah sakit; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

## BAB IV RUMAH SAKIT KUSTA

### Bagian Kesatu Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 8

- (1) UPT Rumah Sakit Kusta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dan huruf d merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Rumah Sakit Kusta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT dengan sebutan Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi UPT Rumah Sakit Kusta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Pelayanan Medis; dan
  - c. Seksi Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan.

(2) Sub

- (2) Sub Bagian dan Seksi, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Bagian Kedua  
Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 10

UPT Rumah Sakit Kusta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif dan penelitian pengembangan penyakit kusta serta melaksanakan UKM Strata II di Wilayah Kerjanya.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, UPT Rumah Sakit Kusta mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program rumah sakit kusta;
- b. pelaksanaan ketatausahaan;
- c. pengawasan dan pengendalian operasional rumah sakit kusta;
- d. pelayanan medis penyakit kusta;
- e. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- f. pelaksanaan pelayanan kesehatan umum masyarakat;
- g. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- h. penyelenggaraan pelayanan rujukan pasien, spesimen, IPTEK dan program;
- i. penyelenggaraan koordinasi dan kemitraan kegiatan rumah sakit kusta;
- j. penyelenggaraan penelitian, pengembangan dan diklat;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program;
- l. pelaksanaan pembinaan wilayah di bidang teknis;
- m. pelaksanaan pelayanan kesehatan masyarakat (promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif) baik UKP maupun UKM di dalam gedung maupun di luar gedung di wilayah kerjanya; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yg diberikan Kepala Dinas.

Pasal 12

Pasal 12



- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan protokol, kearsipan serta perpustakaan;
  - b. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian serta pengembangan SDM;
  - c. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi dan penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi perlengkapan peralatan kantor dan aset;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan, tata laksana dan tata kelola organisasi, peraturan perundang-undangan serta perizinan operasional serta peralatan penunjang medis dan non medis;
  - f. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi pengelolaan Instalasi Pemeliharaan Sarana, Instalasi Pengelolaan Limbah dan lingkungan serta Laundri/linen, ambulans, gudang, pengelolaan gas medik, penanggulangan kebakaran, teknik dan pemeliharaan fasilitas serta pengelolaan air bersih; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (2) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program pelayanan medis, keperawatan dan penunjang ;
  - b. mengelola kegiatan pelayanan medis yang meliputi pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, pelayanan kamar operasi serta pelayanan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;

c. mengelola

- c. mengelola kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan dan/atau asuhan kebidanan dalam

- elayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, rawat intensif, pelayanan kamar operasi serta pelayanan keperawatan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
- d. mengelola kegiatan pelayanan penunjang yang meliputi penunjang medis dan penunjang klinis yang terdiri dari rawat intensif, farmasi, radiologi, laboratorium, sanitasi, bagian pusat pelayanan sterilisasi (*central sterilization services department*), rekam medik, rehabilitasi medik, gizi dan jasa boga, pemulasaraan jenazah serta pelayanan penunjang lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
  - e. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang;
  - f. mengkoordinasi kegiatan peningkatan mutu pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan penunjang; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Seksi Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program kesehatan sesuai dengan program prioritas;
  - b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan UKM di wilayah binaan;
  - c. mengkoordinasi, menyelenggarakan serta memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengembangan program pelayanan kesehatan;
  - d. mengkoordinasi penyusunan perencanaan, monitoring dan evaluasi program;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi Instalasi Pembuangan Limbah dan pengelolaan lingkungan, gizi, serta UKM;
  - f. melaksanakan dan mengkoordinasi survey kepuasan masyarakat;

g. mengelola

- g. mengelola Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;

- h. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan program dan pelayanan rumah sakit;
- i. menyusun dan menganalisa program kerjasama di bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pelayanan kesehatan termasuk sarana dan SDM;
- j. menyusun dan menganalisa laporan tahunan dan profil rumah sakit;
- k. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program promosi serta pelayanan publik rumah sakit; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

BAB V  
RUMAH SAKIT PARU  
Bagian Kesatu  
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 13

- (1) UPT Rumah Sakit Paru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e sampai dengan huruf h, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Rumah Sakit Paru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT dengan sebutan Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi UPT Rumah Sakit Paru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Pelayanan Medis; dan
  - c. Seksi Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bagian dan Seksi, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Bagian Kedua  
Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 15

UPT Rumah Sakit Paru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif penyakit Paru serta melaksanakan UKM Strata II di wilayah kerjanya.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, UPT Rumah Sakit Paru mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program rumah sakit paru;
- b. pengawasan dan pengendalian operasional rumah sakit paru;
- c. pelayanan medis penyakit paru;
- d. penyelenggaraan pelayanan penunjang medis dan non medis;
- e. pelaksanaan pelayanan kesehatan umum masyarakat;
- f. penyelenggaraan pelayanan dan asuhan keperawatan;
- g. penyelenggaraan pelayanan rujukan pasien, spesimen, IPTEK dan program;
- h. penyelenggaraan koordinasi dan kemitraan kegiatan rumah sakit paru;
- i. penyelenggaraan penelitian, pengembangan dan diklat;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program;
- k. pelaksanaan ketatausahaan;
- l. pelaksanaan pembinaan wilayah di bidang teknis medis tuberkulosis paru;
- m. pelaksanaan pelayanan kesehatan paru masyarakat yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif baik UKP maupun UKM di dalam gedung maupun di luar gedung di wilayah kerjanya; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yg di berikan Kepala Dinas.

Pasal 17

(1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:

a. menyusun

- a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan protokol, kearsipan serta perpustakaan;
  - b. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian serta pengembangan SDM;
  - c. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi dan penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi perlengkapan peralatan kantor dan aset;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan, tata laksana dan tata kelola organisasi, peraturan perundang-undangan serta perizinan operasional serta peralatan penunjang medis dan non medis;
  - f. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi pengelolaan Instalasi Pemeliharaan Sarana, Instalasi Pengelolaan Limbah dan lingkungan serta Laundri/linen, ambulans, gudang, pengelolaan gas medik, penanggulangan kebakaran, teknik dan pemeliharaan fasilitas serta pengelolaan air bersih; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (2) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program pelayanan medis, keperawatan dan penunjang bidang pelayanan penyakit paru;
  - b. mengelola kegiatan pelayanan medis penyakit paru yang meliputi pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, pelayanan kamar operasi serta pelayanan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
  - c. mengelola kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan dan/atau asuhan kebidanan dalam pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, rawat intensif, pelayanan kamar operasi serta pelayanan keperawatan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;

d. mengelola

- d. mengelola kegiatan pelayanan penunjang yang meliputi penunjang medis dan penunjang klinis yang terdiri dari rawat intensif, farmasi, radiologi, laboratorium, sanitasi, bagian Pusat Pelayanan Sterilisasi (*Central Sterilization Services Department*), rekam medik, rehabilitasi medik, gizi dan jasa boga, pemulasaraan jenazah serta pelayanan penunjang lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
  - e. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis, keperawatan dan penunjang penyakit paru;
  - f. mengkoordinasi kegiatan peningkatan mutu pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan penunjang penyakit paru; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Seksi Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program kesehatan paru;
  - b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Upaya Kesehatan Masyarakat di wilayah binaan bidang penyakit paru;
  - c. mengkoordinasi, menyelenggarakan serta memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengembangan program pelayanan kesehatan penyakit paru;
  - d. mengkoordinasi penyusunan perencanaan, monitoring dan evaluasi program;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi Instalasi Pembuangan Limbah dan Pengelolaan Lingkungan, Gizi, serta UKM;
  - f. melaksanakan dan mengkoordinasi survey kepuasan masyarakat;
  - g. mengelola Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit Paru;
  - h. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan program dan pelayanan Rumah Sakit Paru;

i. menyusun

- i. menyusun dan menganalisa program kerjasama di bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pelayanan kesehatan termasuk sarana dan SDM;
- j. menyusun dan menganalisa laporan tahunan dan profil rumah sakit paru;
- k. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program promosi serta pelayanan publik rumah sakit paru; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

BAB VI  
RUMAH SAKIT MATA  
MASYARAKAT JAWA TIMUR  
Bagian Kesatu  
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 18

- (1) UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf i, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT dengan sebutan Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Pelayanan Medis; dan
  - c. Seksi Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan.
- (2) Sub Bagian dan Seksi, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Bagian Kedua  
Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 20

UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam bidang promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif penyakit mata beserta sistem rujukannya, pendidikan dan pelatihan teknis, penelitian dan pengembangan serta peningkatan kemitraan di bidang kesehatan mata masyarakat.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, UPT Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan, pengawasan dan pengendalian operasional program pemerintah berkaitan dengan kesehatan mata masyarakat yang ditugaskan kepada Rumah Sakit Mata Masyarakat Jawa Timur, terutama Program Pemberantasan Kebutaan Nasional (PPKN) serta program pendukungnya;
- b. pelaksanaan pelayanan kesehatan mata masyarakat yang meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif baik UKP maupun UKM di dalam gedung maupun di luar gedung di wilayah kerjanya yaitu Kabupaten/Kota seluruh Jawa Timur;
- c. pelaksanaan pelayanan rawat jalan, rawat inap, pelayanan bedah sentral dan gawat darurat dengan berorientasi pada pelayanan komunitas;
- d. pelaksanaan pelayanan penunjang medis dan non medis di bidang kesehatan mata masyarakat;
- e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan teknologi tepat guna di bidang kesehatan mata;
- f. pelaksanaan kemitraan, sosialisasi, advokasi peningkatan program di bidang kesehatan mata masyarakat dengan segenap komponen masyarakat termasuk Lembaga Swadaya Masyarakat dalam dan luar negeri dengan sasaran Kabupaten/Kota se Jawa Timur;

g. pelaksanaan



- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan termasuk pengelolaan keuangan, kerumahtangaan dan kehumasan baik secara mandiri maupun di bawah koordinasi Dinas Kesehatan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### Pasal 22

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan protokol, kearsipan serta perpustakaan;
  - b. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian serta pengembangan SDM;
  - c. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi dan penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi perlengkapan peralatan kantor dan aset;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan, tata laksana dan tata kelola organisasi, peraturan perundang-undangan serta perizinan operasional serta peralatan penunjang medis dan non medis;
  - f. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi pengelolaan Instalasi Pemeliharaan Sarana, Instalasi Pengelolaan Limbah dan Lingkungan serta Laundri/linen, ambulans, gudang, pengelolaan gas medik, penanggulangan kebakaran, teknik dan pemeliharaan fasilitas serta pengelolaan air bersih; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (2) Seksi Pelayanan Medis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program Pelayanan Medis, Keperawatan dan Penunjang;

b. mengelola

- b. mengelola kegiatan pelayanan medis yang meliputi pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, pelayanan kamar operasi serta pelayanan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
  - c. mengelola kegiatan pelayanan keperawatan yang meliputi asuhan keperawatan dan/atau asuhan kebidanan dalam pelayanan gawat darurat, rawat jalan, rawat inap, rawat intensif, pelayanan kamar operasi serta pelayanan keperawatan lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
  - d. mengelola kegiatan pelayanan penunjang yang meliputi penunjang medis dan penunjang klinis yang terdiri dari rawat intensif, farmasi, radiologi, laboratorium, sanitasi, bagian pusat pelayanan sterilisasi (central sterilization services Department), rekam medik, rehabilitasi medik, gizi dan jasa boga, pemulasaraan jenazah serta pelayanan penunjang lainnya sesuai kebutuhan dan perkembangan di masyarakat;
  - e. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan pelayanan medis, Keperawatan dan penunjang;
  - f. mengkoordinasi kegiatan peningkatan mutu pelayanan medis, pelayanan keperawatan dan penunjang; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (3) Seksi Upaya Kesehatan Masyarakat dan Penelitian dan Pengembangan, mempunyai tugas :
- a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program kesehatan sesuai dengan program prioritas;
  - b. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan UKM di wilayah binaan;
  - c. mengkoordinasi, menyelenggarakan serta memfasilitasi kegiatan pendidikan, penelitian dan pengembangan program pelayanan kesehatan;
  - d. mengkoordinasi penyusunan perencanaan, monitoring dan evaluasi program;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi Instalasi Pembuangan Limbah dan Pengelolaan Lingkungan, Gizi, serta Upaya Kesehatan Masyarakat;

f. melaksanakan

- f. melaksanakan dan mengkoordinasi survey kepuasan masyarakat;
- g. mengelola Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit;
- h. mengelola data dan informasi yang berkaitan dengan kegiatan program dan pelayanan Rumah Sakit;
- i. menyusun dan menganalisa program kerjasama di bidang pendidikan, pelatihan, penelitian dan pelayanan kesehatan termasuk sarana dan SDM.
- j. menyusun dan menganalisa laporan tahunan dan profil rumah sakit;
- k. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program promosi serta pelayanan publik rumah sakit; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.

## BAB VII

### PELATIHAN KESEHATAN MASYARAKAT MURNAJATI

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 23

- (1) UPT Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf j, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 24

- (1) Susunan Organisasi UPT Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan.
- (2) Sub Bagian dan Seksi, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.

Bagian Kedua  
Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 25

UPT Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di bidang penyelenggaraan pelatihan bagi pegawai kesehatan dan masyarakat, pelayanan IPTEK dan pengembangan SDM.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, UPT Pelatihan Kesehatan Masyarakat Murnajati mempunyai fungsi:

- a. perencanaan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur kesehatan, masyarakat dan kelompok potensial;
- b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan bagi aparatur kesehatan, masyarakat dan kelompok potensial;
- c. penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengembangan dan pengendalian mutu diklat;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan diklat;
- e. pelaksanaan penelitian dan pengembangan metode dan teknologi kediklatan;
- f. pelaksanaan kegiatan perawatan dan pengembangan sarana dan prasarana kediklatan;
- g. pelaksanaan kegiatan pengembangan infrastruktur kediklatan;
- h. pengembangan jejaring dengan lintas sektor dan lintas program;
- i. pelaksanaan tugas operasional pelatihan dan pemberian pelayanan dan administrasi dan penyediaan sarana prasarana kediklatan;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi, pengembangan metode dan pelaporan kediklatan;

k. pelaksanaan

- k. pelaksanaan sosialisasi IPTEK kesehatan;
- l. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan program pelatihan;
- m. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan dan protokol serta keuangan; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

#### Pasal 27

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan, protokol dan kearsipan;
  - b. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian serta pengembangan SDM;
  - c. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi dan penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi perlengkapan peralatan kantor dan aset;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan, tata laksana dan tata kelola organisasi;
  - f. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi pengelolaan Instalasi Pemeliharaan Sarana, Instalasi Pengelolaan Limbah dan Lingkungan serta Laundri/linen, gudang, penanggulangan kebakaran, teknik dan pemeliharaan fasilitas serta pengelolaan air bersih;
  - g. menyediakan dan melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang diklat; dan
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (2) Seksi Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan program diklat dan penunjang diklat;

b. melaksanakan

- b. melaksanakan pelayanan teknis administrasi di bidang penyelenggaraan kediklatan;
- c. melaksanakan analisis kebutuhan diklat (*training needs assessment*);
- d. melaksanakan analisis data diklat;
- e. melaksanakan pengendalian mutu diklat;
- f. melaksanakan penelitian dan pengembangan metode dan teknologi kediklatan;
- g. melaksanakan persiapan dan pengembangan daerah binaan dan daerah percontohan;
- h. melaksanakan pengembangan laboratorium kelas, komputer dan lapangan;
- i. melaksanakan pelayanan perpustakaan;
- j. melakukan pengembangan metode kediklatan;
- k. mengembangkan jejaring dengan lintas sektor dan daerah;
- l. melaksanakan tugas operasional pelatihan dan diklat iptek kesehatan;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan diklat; dan
- n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

## BAB VIII

### MATERIA MEDICA BATU

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 28

- (1) UPT Materia Medica Batu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf k, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Materia Medica Batu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi UPT Materia Medica Batu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Seksi Pengembangan Tanaman Obat.
- (2) Sub Bagian dan Seksi, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT

#### Bagian Kedua Uraian Tugas dan Fungsi

#### Pasal 30

UPT Materia Medica Batu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam hal penyuluhan, pengelolaan dan pengembangan tanaman obat asli Indonesia serta semua tanaman yang bermanfaat obat.

#### Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, UPT Materia Medica Batu mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, pengelolaan dan pemanfaatan tanaman obat asli Indonesia;
- b. pelaksanaan penyuluhan tentang perkembangan pemanfaatan tanaman obat asli Indonesia kepada masyarakat;
- c. pelaksanaan seleksi dan koleksi tanaman obat asli Indonesia;
- d. pelaksanaan pengembangan dan penelitian tanaman obat asli Indonesia sebagai bahan baku obat tradisional terstandarisasi;
- e. pelaksanaan pembinaan wilayah pengembangan pemanfaatan tanaman obat asli Indonesia di Jawa Timur;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengembangan pemanfaatan tanaman obat asli Indonesia di Jawa Timur;
- g. pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi umum, ketatausahaan, kepegawaian, kehumasan dan protokol serta keuangan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 32

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan protokol, kearsipan serta perpustakaan;
  - b. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian serta pengembangan SDM;
  - c. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi dan penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi perlengkapan peralatan kantor dan aset;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan, tata laksana dan tata kelola organisasi serta perizinan operasional;
  - f. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pelayanan penunjang yang meliputi pengelolaan Instalasi Pemeliharaan Sarana, Instalasi Pengelolaan Limbah dan Lingkungan, gudang, penanggulangan kebakaran, teknik dan pemeliharaan fasilitas serta pengelolaan air bersih; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (2) Seksi Pengembangan Tanaman Obat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penelitian dan pengembangan saintifikasi jamu;
  - b. melaksanakan penyediaan data penelitian dan pengembangan berbasis ilmiah;
  - c. melaksanakan standarisasi mutu herbal;
  - d. melaksanakan pelayanan pengobatan dasar berbasis herbal dan berorientasi pada saintifikasi jamu;
  - e. melaksanakan penyediaan bibit dan bahan baku jamu yang sesuai standar, sediaan jadi obat tradisional dan produk lain yang berkaitan herbal;
  - f. melaksanakan sosialisasi manfaat dan keamanan tanaman obat secara aktif dan pasif;

g. melaksanakan



- g. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan promosi; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

BAB IX  
UPT AKADEMI GIZI SURABAYA

Bagian Kesatu  
Kedudukan dan Susunan Organisasi

Pasal 33

- (1) UPT Akademi Gizi Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf 1, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Akademi Gizi Surabaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT dengan sebutan Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 34

- (1) Susunan Organisasi UPT Akademi Gizi Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, terdiri atas :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Seksi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (2) Sub Bagian dan Seksi, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

Bagian Kedua  
Uraian Tugas dan Fungsi

Pasal 35

UPT Akademi Gizi Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, mempunyai tugas melaksanakan upaya pendidikan tenaga kesehatan perjenjangan bidang gizi.

### Pasal 36

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, UPT Akademi Gizi Surabaya mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program UPT Akademi Gizi Surabaya;
- b. pengawasan dan pengendalian operasional UPT Akademi Gizi Surabaya;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pengajaran tenaga kesehatan di bidang gizi;
- d. pelaksanaan penelitian di bidang gizi;
- e. pelaksanaan pengembangan bidang gizi dan pengabdian masyarakat;
- f. pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan ;
- g. pembinaan, monitoring dan evaluasi program;
- h. penyelenggaraan kegiatan penjaminan mutu dan menyiapkan bahan akreditasi pendidikan tinggi;
- l. penyelenggaraan administrasi umum, keuangan, kehumasan dan protokol, dan kebijakan internal; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

### Pasal 37

(1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan protokol, kearsipan serta perpustakaan;
- b. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian serta pengembangan SDM;
- c. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi dan penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
- d. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi perlengkapan peralatan kantor dan aset;
- e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan, tata laksana dan tata kelola organisasi;

f. menyusun

- f. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan Instalasi Pemeliharaan Sarana, gudang, penanggulangan kebakaran, teknik dan pemeliharaan fasilitas serta pengelolaan air bersih; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (2) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana operasional dan pelaporan Seksi Akademik dan Kemahasiswaan;
  - b. melaksanakan pengembangan kurikulum pendidikan;
  - c. melaksanakan pengelolaan proses belajar mengajar;
  - d. melaksanakan pengelolaan praktek klinik dan lapangan;
  - e. melaksanakan pembinaan kemahasiswaan;
  - f. melaksanakan pembinaan alumni;
  - g. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
  - h. melaksanakan pelayanan administrasi akademik; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

## BAB X

### UPT AKADEMI KEPERAWATAN MADIUN

#### Bagian Kesatu

#### Kedudukan dan Susunan Organisasi

#### Pasal 38

- (1) UPT Akademi Keperawatan Madiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf m, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT Akademi Keperawatan Madiun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT dengan sebutan Direktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 39

- (1) Susunan Organisasi UPT Akademi Keperawatan Madiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, terdiri atas:
  - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - b. Seksi Akademik dan Kemahasiswaan.
- (2) Sub Bagian dan Seksi, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur.

### Bagian Kedua Uraian Tugas dan Fungsi

### Pasal 40

UPT Akademi Keperawatan Madiun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, mempunyai tugas melaksanakan upaya pendidikan tenaga kesehatan perjenjangan bidang keperawatan.

### Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, UPT Akademi Keperawatan Madiun mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program UPT Akademi Keperawatan Madiun;
- b. pengawasan dan pengendalian operasional UPT Akademi Keperawatan Madiun;
- c. pelaksanaan pendidikan dan pengajaran tenaga kesehatan di bidang keperawatan;
- d. pelaksanaan penelitian di bidang keperawatan;
- e. pelaksanaan pengembangan bidang keperawatan dan pengabdian masyarakat;
- f. pelaksanaan pembinaan kemahasiswaan;
- g. pembinaan, monitoring dan evaluasi program;
- h. penyelenggaraan kegiatan penjaminan mutu dan menyiapkan bahan akreditasi pendidikan tinggi;
- i. penyelenggaraan administrasi umum, keuangan, kehumasan dan protokol, dan kebijakan internal; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

Pasal 42

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
  - a. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan surat menyurat, urusan rumah tangga, kehumasan dan protokol, kearsipan serta perpustakaan;
  - b. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi kepegawaian serta pengembangan SDM;
  - c. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi administrasi dan penatausahaan dan pengelolaan keuangan;
  - d. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi perlengkapan peralatan kantor dan aset;
  - e. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan, tata laksana dan tata kelola organisasi;
  - f. menyusun perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan Instalasi Pemeliharaan Sarana, gudang, penanggulangan kebakaran, teknik dan pemeliharaan fasilitas serta pengelolaan air bersih; dan
  - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur.
- (2) Seksi Akademik dan Kemahasiswaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana operasional dan pelaporan Seksi Akademik dan Kemahasiswaan;
  - b. melaksanakan pengembangan kurikulum pendidikan;
  - c. melaksanakan pengelolaan proses belajar mengajar;
  - d. melaksanakan pengelolaan praktek klinik dan lapangan;
  - e. melaksanakan pembinaan kemahasiswaan;
  - f. melaksanakan pembinaan alumni;
  - g. melaksanakan evaluasi pembelajaran;
  - h. melaksanakan pelayanan administrasi akademik; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Direktur.

BAB XI  
TATA KERJA

Pasal 43

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

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Bagan Struktur UPT sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 45

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 32 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 46

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 47

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya  
pada tanggal 4 Nopember 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya  
Pada tanggal 4 Nopember 2016  
an. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI JAWA TIMUR  
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 104 SERI E.