



BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang tepat fungsi, tepat proses dan tepat ukuran, perlu penataan kembali struktur tugas, fungsi perangkat daerah;  
b. bahwa dalam rangka memperbaiki, menyesuaikan struktur dan proses organisasi yang sesuai dengan lingkungan strategisnya perlu melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap tugas dan fungsi perangkat daerah;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.

Mengingat : 1. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);  
2. 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);  
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
  9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2019 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

#### **MEMUTUSKAN :**

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

#### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
6. Sekretrariat adalah Sekretariat Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
11. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**  
**Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kabupaten Jember.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
  - c. pelayanan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan; dan
  - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

## Bagian Kedua

### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
    3. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi :
    1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
    2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
    3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahi :
    1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
    2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
    3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
  - e. Bidang Pelayanan Kesehatan membawahi :
    1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
    2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
    3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahi:
    1. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
    2. Seksi Pembiayaan Kesehatan; dan
    3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
  - g. UPTD; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

## BAB III

### URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

## **Sekretariat**

### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan, advokasi di bidang hukum kesehatan kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan, advokasi di bidang hukum kesehatan kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
  - c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan Keuangan, advokasi di bidang hukum kesehatan kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
  - d. pengkoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan data, penyiapan bahan dan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
  - d. pengumpulan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD; sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- e. pengkoordinasian penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
- f. penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; dan
- g. perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sistem informasi kesehatan dan pembangunan serta pemutakhiran data standar pelayanan kesehatan pada Dinas;
- h. pemberian advokasi, koordinasi lintas program dan lintas sektor perencanaan program kegiatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
- i. pelaksanaan asistensi penyusunan program dan pengembangan sistem informasi kesehatan pada Dinas;
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran dan kerumahtanggaan dinas, pengelolaan aset Dinas, Kepegawaian, Pengumpulan Dokumen serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pelaksanaan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
  - b. penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;
  - c. penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya
  - d. penyiapan bahan telaahan dan pelayanan informasi kepegawaian;
  - e. penyiapan dan pengkoordinasian penyusunan analisis jabatan di lingkungan dinas
  - f. penyusunan rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
  - g. pelayanan administrasi dan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perengkapan kantor ;
  - h. penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah; dan
  - i. pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;

- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- k. Perencanaan dan pemetaan rehabilitasi sarana prasarana dinas beserta jaringannya;
- l. pelaksanaan perencanaan kebutuhan tenaga non kesehatan dan mengkoordinasi perencanaan kebutuhan tenaga kesehatan;
- m. pelaksanaan koordinasi dan administrasi penempatan tenaga kesehatan dan non kesehatan;
- n. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengembangan pegawai, disiplin dan budaya kerja pegawai;
- o. pelaksanaan administrasi penilaian angka kredit fungsional tenaga kesehatan dan non kesehatan;
- p. pelaksanaan advokasi dan koordinasi penanganan hukum bidang kesehatan;
- q. penyiapan dan inventarisasi produk hukum bidang kesehatan;
- r. pelaksanaan kehumasan dan advokasi; dan
- s. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Keuangan**

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas mempunyai tugas mengkoordinasikan pengelolaan anggaran dinas, pengadministrasian dan pelaporan keuangan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran
  - b. pelaksanaan pengelolaan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung, penerimaan retribusi daerah yang menjadi tanggung jawab dinas;
  - c. pengkoordinasian pelaksanaan input data pada system informasi keuangan daerah;
  - d. pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
  - e. pelaksanaan verifikasi harian atas pertanggungjawaban keuangan;
  - f. pelaksanaan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
  - g. penyiapan bahan dan pengkoordinasian rekonsiliasi data keuangan secara periodik dengan BPKAD;

- h. penyiapan bahan monitoring realisasi penerimaan dan pengeluaran;
- i. mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- j. pengkoordinasian dan penyusunan laporan keuangan; dan
- k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Kesehatan Masyarakat**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional di bidang Kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi meliputi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
  - d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga.

**Paragraf 1**

**Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat**

**Pasal 9**

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyiapan perencanaan serta pelaksanaan program dan kebijakan pembinaa, pemantauan dan evaluasi pelayanan kesehatan keluarga dan gizi pada ibu, ibu hamil, bayi, balita anak, remaja dan usia lanjut serta pelayanan kesehatan reproduksi termasuk pelayanan KB;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat;
  - c. pelaksanaan pendataan, analisa dan identifikasi kebutuhan dan pembinaan kesehatan balita dan anak, balita stunting;
  - d. penjarangan balita stunting dalam rangka peningkatan kualitas hidup dan kesehatan balita;
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**

**Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat**

**Pasal 10**

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyiapan perencanaan pelaksanaan program dan kebijakan dan sektor swasta, serta pembinaan teknis operasional koordinasi, sinkronisasi, kemitraan dan penggerakan peran serta masyarakat dengan lintas program, lintas sektor, lembaga swadaya masyarakat, asosiasi Kesehatan, stakeholder, tokoh masyarakat, dunia usaha dan sektor swasta, dalam rangka pengembangan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana, metode serta teknik promosi kesehatan;
  - d. pelaksanaan kegiatan posyandu dan

- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 3**

## **Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga**

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyiapan perencanaan program dan kebijakan teknis operasional kabupaten sehat, kesehatan lingkungan, pengamanan limbah dan radiasi, penyehatan pangan, kesehatan kerja dan olah raga;
  - b. pelaksanaan program dan kebijakan teknis operasional kesehatan lingkungan, pengamanan limbah dan radiasi, penyehatan pangan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - c. pelaksanaan pembinaan teknis operasional kesehatan lingkungan, pengamanan limbah dan radiasi, penyehatan pangan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - d. penyiapan perencanaan, pelaksanaan program dan kebijakan, pembinaan pemantauan dan evaluasi kesehatan lingkungan, pengamanan limbah dan radiasi, penyehatan pangan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - e. pemberian sertifikasi laik sehat dalam rangka penyehatan pangan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
  - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit**  
**Pasal 12**

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas:
- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa;
  - d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**  
**Seksi Surveilans dan Imunisasi**  
**Pasal 13**

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyiapan perencanaan program, pelaksanaan program dan kebijakan teknis operasional, pembinaan, serta pemantauan dan evaluasi program surveilans, penyakit infeksi emerging, kekarantina kesehatan, krisis masalah kesehatan dan imunisasi;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
  - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 2**

### **Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Pasal 14**

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas :
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyiapan perencanaan dan pelaksanaan program program, kebijakan teknis operasional pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, penyakit tular vektor, dan zoonotik;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis operasional program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, penyakit tular vektor, dan zoonotik;
  - c. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
  - d. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 3**  
**Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak**  
**Menular dan Kesehatan Jiwa**

**Pasal 15**

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas:
  - a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyiapan perencanaan pelaksanaan program, kebijakan teknis operasional pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera, kesehatan jiwa dan penyalahgunaan NAPZA;
  - b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
  - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pelayanan Kesehatan**  
**Pasal 16**

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutu dan pelayanan kesehatan tradisional dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya dan Jaminan Mutu pelayanan kesehatan ;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya dan Jaminan Mutu pelayanan kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya dan Jaminan Mutu serta pelayanan kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya dan Jaminan Mutu serta pelayanan kesehatan;
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**

**Seksi Pelayanan Kesehatan Primer**

**Pasal 17**

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas :
- a. menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan peningkatan mutu serta perijinan fasilitas kesehatan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyiapan perencanaan, pelaksanaan program dan kebijakan teknis operasional, pembinaan teknis operasional, pengendalian dan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan program serta peningkatan mutu pelayanan di fasilitas pelayanan kesehatan primer dan fasilitas pelayanan kesehatan tertentu;
  - b. pelaksanaan pemberian rekomendasi ijin pendirian puskesmas, klinik dan fasilitas pelayanan kesehatan tertentu;
  - c. pelaksanaan pemberian rekomendasi ijin operasional puskesmas, klinik dan fasilitas pelayanan kesehatan tertentu;
  - d. Pelaksanaan Akreditasi Puskesmas dan Labkesda;

- e. pelaksanaan identifikasi dan pengajuan usulan pelaksanaan Pembangunan/Rehabilitasi sedang dan berat Infrastruktur Pelayanan Kesehatan Primer dan Jaringannya, termasuk polindes, ponkesdes dan poskestren yang dananya bersumber dari APBD;
- f. pengelolaan dana bantuan untuk pelayanan kesehatan primer dan jaringannya yang dananya bersumber dari Pemerintah Pusat/Provinsi yang peruntukannya sudah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat/Provinsi;
- g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
- h. pemberian layanan informasi kepada masyarakat tentang kesehatan reproduksi, persiapan kehamilan dan kesehatan ibu hamil; dan
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**

**Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan  
Pasal 18**

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas:
- a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan rujukan
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyiapan perencanaan, pelaksanaan program dan kebijakan teknis operasional, serta peningkatan mutu pelayanan berdasarkan analisis masalah kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis operasional, pengendalian dan pengawasan, serta peningkatan mutu pelayanan di fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
  - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program serta peningkatan mutu pelayanan di fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;

- d. Pelaksanaan, pembinaan dan bimbingan teknis operasional terhadap ketersediaan, pemeliharaan, pemanfaatan dan standar mutu layanan ambulan, *Jember Safety Center* with FAI serta kegawatdaruratan
- e. pelaksanaan pemberian rekomendasi ijin pendirian Rumah Sakit;
- f. pelaksanaan pemberian rekomendasi ijin operasional dan klasifikasi Rumah Sakit kelas A dan B;
- g. Pembinaan dan Pengawasan Akreditasi Rumah Sakit
- h. pelaksanaan pemberian rekomendasi ijin operasional dan klasifikasi Rumah Sakit kelas C dan D;
- i. pelaksanaan identifikasi dan usulan Pelaksanaan Pembangunan dan Rehabilitasi sedang dan berat Infrastruktur Pelayanan Kesehatan Rujukan yang dananya bersumber dari APBD;
- j. pengelolaan dana bantuan untuk pelayanan kesehatan rujukan yang dananya berasal dari Pemerintah Pusat/Provinsi yang perantukannya sudah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat/Provinsi;
- k. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### **Paragraf 3**

#### **Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional**

#### **Pasal 19**

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyiapan perencanaan, pelaksanaan program dan kebijakan teknis, pembinaan teknis operasional, pengendalian dan pengawasan, serta peningkatan mutu pelayanan di fasilitas pelayanan kesehatan tradisional;
  - b. pemantauan, evaluasi dan pelaporan program serta peningkatan mutu pelayanan di fasilitas pelayanan kesehatan tradisional;



- c. pelaksanaan pemberian rekomendasi perijinan di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
- d. pelaksanaan pendataan, analisa dan identifikasi kebutuhan pelayanan kesehatan tradisional;
- e. pelaksanaan standarisasi dan sertifikasi pelayanan kesehatan tradisional
- f. pemantauan dan supervise peredaran obat- obat tradisional dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan kesehatan tradisional;
- g. pelaksanaan layanan kesehatan tradisional;
- h. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Sumber Daya Kesehatan**  
**Pasal 20**

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang kefarmasian dan alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan, dan pembiayaan kesehatan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi meliputi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
  - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**  
**Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan**  
**Pasal 21**

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi;
  - b. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan di bidang pelayanan kefarmasian dan alat kesehatan; dan
  - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyiapan perencanaan, pelaksanaan program dan kebijakan teknis operasional di bidang kefarmasian, alat dan perbekalan kesehatan, dan keamanan pangan;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis operasional, pengendalian dan pengawasan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat dan perbekalan kesehatan, dan keamanan pangan;
  - c. pelaksanaan pembinaan pengawasan dan rekomendasi ijin apotek dan toko obat, toko alkes, dan optikal;
  - d. pemberian sertifikasi penyuluhan keamanan pangan industri rumah tangga,
  - e. pelaksanaan pembinaan dan rekomendasi ijin produksi pangan industri rumah tangga;
  - f. pelaksanaan pembinaan dan rekomendasi ijin usaha mikro obat tradisional;
  - g. pelaksanaan pembinaan dan rekomendasi ijin toko alat kesehatan dan optikal;
  - h. pelaksanaan pemberian/ pencabutan sertifikasi produksi Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1;
  - i. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat;
  - j. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat dan
  - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pembiayaan Kesehatan**

#### **Pasal 22**

- (1) Seksi Pembiayaan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembiayaan kesehatan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembiayaan Kesehatan mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyiapan perencanaan, pelaksanaan program dan kebijakan teknis operasional di bidang jaminan kesehatan nasional dan daerah serta program bantuan operasional kesehatan;
  - b. pelaksanaan pembinaan teknis operasional, pengendalian, pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan nasional dan daerah serta program bantuan operasional kesehatan;
  - c. pelaksanaan pemantauan dan penilaian kegiatan mobilisasi dana pemerintah, masyarakat, swasta dan organisasi non pemerintah dengan melaksanakan penyusunan dokumen *district health account* (DHA);
  - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 3**

**Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan**

**Pasal 23**

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas:
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi memantau, mengevaluasi, dan melaporkan di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
  - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi meliputi:
- a. penyusunan, pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
  - b. pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
  - c. pengkoordinasian penilaian angka kredit tenaga kesehatan;

- d. pelaksanaan pelayanan pemberian rekomendasi ijin praktik dan / atau surat ijin kerja tenaga kesehatan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan praktik mahasiswa kesehatan;
- f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **BAB IV**

#### **UPTD**

#### **Pasal 24**

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) UPTD merupakan Klasifikasi A dan B.
- (5) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (6) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

#### **BAB V**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 25**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB VI**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 26**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, 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 Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing - masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah 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.

**Pasal 27**

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

**BAB VII**  
**PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**  
**DALAM JABATAN**  
**Pasal 28**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundangundangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan Peraturan PerundangUndangan.

**BAB VIII**  
**ESELON JABATAN**  
**Pasal 29**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Tata Usaha UPTD merupakan Jabatan Eselon IV b atau Jabatan Pengawas.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 30**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 36 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 31**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 8 Maret 2021

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 8 Maret 2021



**SEKRETARIS DAERAH,**

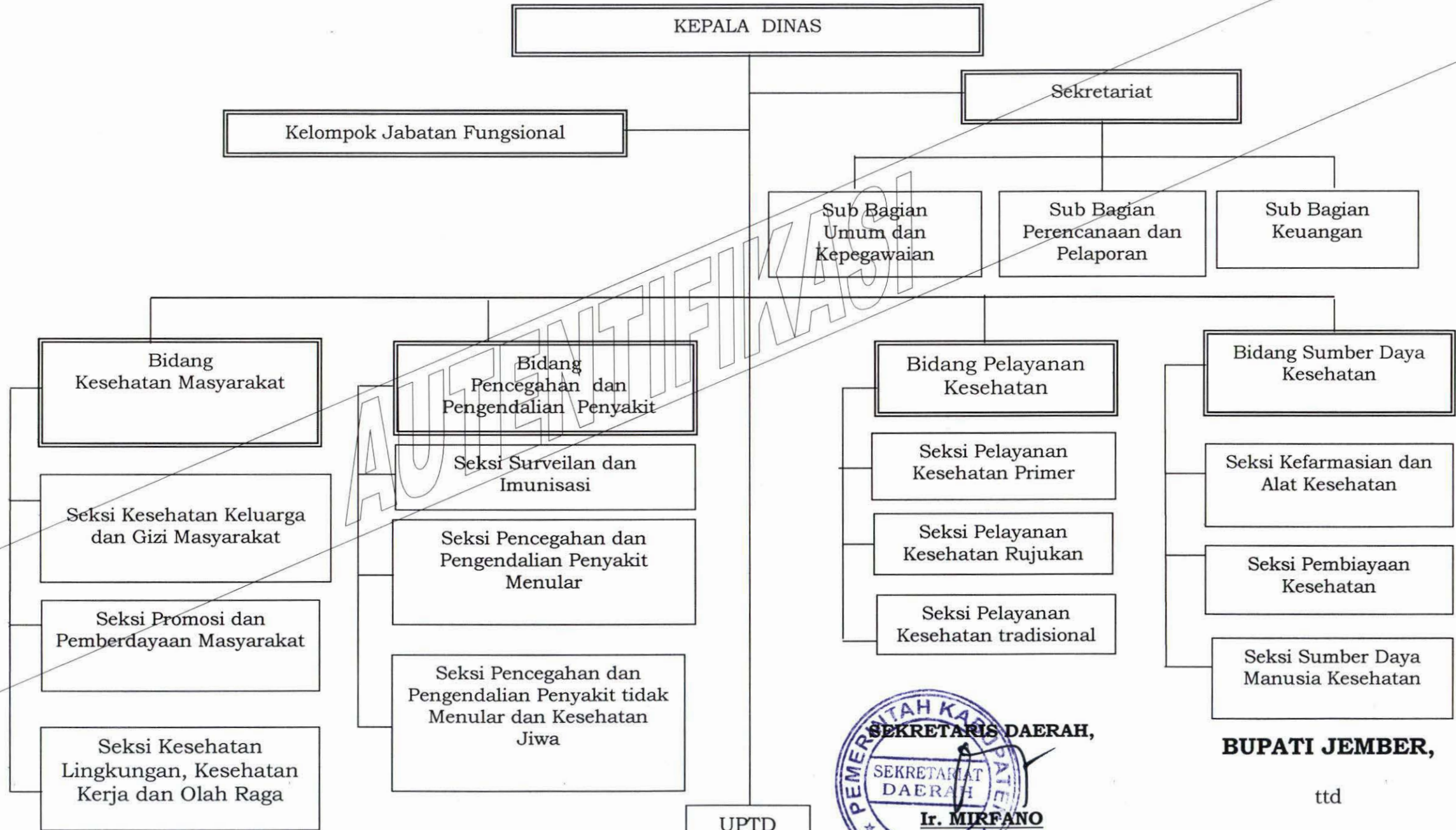
**Ir. MIRFANO**

**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19630215 199202 1 001**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2021 NOMOR 3**

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN JEMBER



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
SEKRETARIS DAERAH,  
SEKRETARIAT DAERAH  
Ir. MIRFANO  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S