



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 69 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Probolinggo, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo.

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;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Probolinggo.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo.

7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah dibidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 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;
 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;
 - 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
 - 1. Seksi Kefarmasian;
 - 2. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) ;
 - 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (6) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

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

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan dibidang kesehatan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan;
- e. pembinaan terhadap UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kesehatan;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 6

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan dan memberikan pelayanan teknis dibidang umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program, pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - b. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan barang milik daerah ;
 - c. pembinaan, pemberian dukungan, dan pengawasan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, kerumahtanggaan, kearsipan dan barang milik daerah pada Dinas Kesehatan serta UPT;
 - d. pengoordinasian dan pengumpulan data penyusunan rencana program dan anggaran;
 - e. penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;

- f. penyusunan, pelaksanaan, pengorganisasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- g. pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pelayanan umum dan kepegawaian, pengadaan sarana dan prasarana, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan sumber daya manusia.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - b. penatausahaan, pendistribusian dan pengelolaan barang milik daerah;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, kebersihan, penyiapan bahan rencana pengadaan sarana dan prasarana serta pemeliharaan;
 - d. penyusunan dan pengelolaan rencana umum, pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya manusia;
 - e. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi urusan umum dan kepegawaian;
 - f. penyiapan bahan data kelembagaan, analisa jabatan dan tatalaksana;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2

Kepala Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
 - b. pelaksanaan pengawasan dan evaluasi administrasi keuangan;
 - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan keuangan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 3

Kepala Sub Bagian Perencanaan

Pasal 9

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas mengoordinasikan penyusunan rencana program/kegiatan/anggaran, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan evaluasi serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - b. penyusunan administrasi rencana program/kegiatan/anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan rencana program/kegiatan/anggaran serta akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. penyelenggaraan pengembangan kesehatan keluarga dan gizi;
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kesehatan keluarga dan gizi;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan promosi dan pemberdayaan masyarakat;

- c. penyelenggaraan pengembangan promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan promosi dan pemberdayaan masyarakat ;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga ;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. penyelenggaraan pengembangan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan Olah raga ;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa ;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan surveilans dan imunisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan surveilans dan imunisasi;
 - c. penyelenggaraan pengembangan surveilans dan imunisasi;
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan surveilans dan imunisasi;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. penyelenggaraan pengembangan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. penyelenggaraan pengembangan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan
Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1
Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer
Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan serta evaluasi dan pelaporan pelayanan kesehatan primer.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan pelayanan kesehatan primer;

- c. penyelenggaraan pengembangan pelayanan kesehatan primer;
- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan pelayanan kesehatan primer;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas melakukan penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. penyelenggaraan pengembangan pelayanan kesehatan rujukan;
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan pelayanan kesehatan rujukan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas melakukan penyiapan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan kesehatan tradisional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan pelayanan kesehatan tradisional;

- c. penyelenggaraan pengembangan pelayanan kesehatan tradisional;
- d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan pelayanan kesehatan tradisional;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 1

Kepala Seksi Kefarmasian

Pasal 23

- (1) Kepala Seksi Kefarmasian mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan kefarmasian.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kefarmasian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kefarmasian;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan pelayanan kefarmasian;
 - c. penyelenggaraan pengembangan pelayanan kefarmasian;
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan pelayanan kefarmasian;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 2

Kepala Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) mempunyai tugas melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - b. penyusunan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pengembangan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - c. penyelenggaraan pengembangan dibidang alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - d. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan dibidang alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Paragraf 3

Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 25

- (1) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sumber daya manusia kesehatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan, koordinasi program pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan program perencanaan pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan perencanaan pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - d. penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pelaksanaan bimbingan teknis pada program perencanaan pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan program perencanaan pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pengembangan dan fasilitas kebijakan teknis dan standarisasi tenaga kesehatan, pendidikan berkelanjutan dan pengembangan jabatan fungsional;
 - g. penyiapan bahan koordinasi registrasi tenaga kesehatan dan penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan;
 - h. penyiapan bahan pelaksanaan administrasi penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan;
 - i. penyiapan bahan koordinasi izin belajar tenaga kesehatan, pelaksanaan kerjasama dan penelitian;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 26

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi serta Uraian Tugas dan Fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas khusus sesuai bidang keahliannya dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terdiri dari berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga ahli senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan sesuai dengan beban kerja.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kesehatan maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Setiap Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib :
 - a. mengikuti petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu;
 - b. memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. mengawasi tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. mengolah laporan dari bawahan yang dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan.

BAB VI
JABATAN
Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 30

- (1) Unit Pelaksana Teknis yang berbentuk Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) masih tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkannya UPT yang baru.
- (2) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Probolinggo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 19 Desember 2018

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 20 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Muda

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2018NOMOR 69 SERI G1

Disalin sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH

Asisten Administrasi Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.

Pembina Tingkat I

NIP. 19630619 199303 2 003

