



BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 36 TAHUN 2016

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 melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur dan menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jember;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- 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);
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 dua 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 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
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 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. 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 yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
11. Kepala UPT adalah Kepala UPT 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 yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kesehatan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional daerah di Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi dan keuangan kepada seluruh organisasi di lingkungan Dinas;
 - c. pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Informasi;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

- 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. UPT; 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 melaksanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan dan memberikan dukungan administrasi dan keuangan kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas dan 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 Program dan Informasi

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dan Informasi mempunyai tugas menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan rumusan program, pelaporan dan informasi yang menjadi tanggungjawab Dinas serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program dan Informasi mempunyai fungsi meliputi :
- a. perencanaan dan pengkoordinasian penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas berdasarkan pengkajian dan penelitian data usulan;
 - b. pengkoordinasian laporan kinerja program kegiatan dalam rangka evaluasi kebutuhan anggaran unit kerja tahun berjalan dan penetapan kebutuhan anggaran lanjutan;
 - c. perencanaan dan pelaksanaan pengembangan sistem informasi kesehatan dan pembangunan serta pemutakhiran data standar pelayanan kesehatan pada Dinas;
 - d. Pengumpulan, pengolahan dan analisa data program secara elektronik / non elektronik untuk menghasilkan informasi kesehatan;

- e. pemberian pelayanan data kesehatan kepada pihak internal maupun eksternal dan kerjasama di bidang penelitian dan pengembangan kesehatan;
- f. pemberian advokasi, koordinasi lintas program dan lintas sektor perencanaan program kegiatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
- g. pelaksanaan asistensi penyusunan program dan pengembangan sistem informasi kesehatan pada Dinas;
- h. pelaksanaan pembinaan dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan pada Dinas; dan
- i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas menyiapkan dan mengkoordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggungjawab Dinas serta 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 ketatausahaan dinas;
 - b. pelaksanaan urusan keprotokolan dan rumah tangga dinas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor serta lingkungannya;
 - d. perencanaan, pemetaan, dan rehabilitasi sarana prasarana dinas beserta jaringannya;
 - e. pelaksanaan pemeliharaan barang inventaris umum milik dinas;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan administrasi urusan kepegawaian;
 - g. pelaksanaan perencanaan kebutuhan tenaga non kesehatan dan mengkoordinasi perencanaan kebutuhan tenaga kesehatan;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan administrasi penempatan tenaga kesehatan dan non kesehatan;
 - i. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengembangan pegawai, disiplin dan budaya kerja pegawai;

- j. pelaksanaan administrasi penilaian angka kredit fungsional tenaga kesehatan dan non kesehatan;
- k. pelaksanaan advokasi dan koordinasi penanganan hukum bidang kesehatan;
- l. penyiapan dan inventarisasi produk hukum bidang kesehatan;
- m. pelaksanaan kehumasan, advokasi dan koordinasi dengan media masa; dan
- n. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan, penyelenggaraan penatausahaan keuangan, pengelolaan barang milik negara/daerah yang menjadi tanggungjawab Dinas serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai fungsi meliputi:
 - a. pengelolaan pelaksanaan penatausahaan keuangan dan barang pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas;
 - b. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan pengawasan perkembangan review anggaran;
 - c. melaksanakan, pembinaan, penyusunan pertanggungjawaban keuangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi kegiatan verifikasi dan bimbingan pertanggungjawaban keuangan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, evaluasi dan perbendaharaan Sistem Akuntansi Keuangan; dan
 - f. 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 Masyarakat serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi meliputi:
- penyiapan perumusan kebijakan operasional;
 - pelaksanaan kebijakan operasional;
 - penyiapan bimbingan teknis dan supervisi; dan
 - 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 :
- penyiapan perencanaan serta pelaksanaan program dan kebijakan pembinaa, pemantauan dan evaluasi pelayanan kesehatan keluarga dan gizi pada ibu, bayi, balita anak, remaja dan usia lanjut serta kesehatan reproduksi termasuk pelayanan KB;
 - pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
 - 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; dan
- d. 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 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. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, penyiapan bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa; dan
 - 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; 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. melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; 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, pelaksanaan kebijakan operasional, penyiapan bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutu dan pelayanan kesehatan tradisional; dan
 - b. 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 ijin operasional puskesmas, klinik dan fasilitas pelayanan kesehatan tertentu;
 - 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 2
Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan
Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi;
 - b. memantau, mengevaluasi, melaporkan, dan meningkatkan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan rujukan ;
 - c. melaksanakan perijinan fasilitas kesehatan tingkat lanjutan; dan
 - d. 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 pemberian rekomendasi ijin pendirian Rumah Sakit;
 - e. pelaksanaan pemberian rekomendasi ijin operasional dan klasifikasi Rumah Sakit kelas A dan B;
 - f. pelaksanaan pemberian ijin operasional dan klasifikasi Rumah Sakit kelas C dan D;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
 - h. 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;
 - b. meningkatkan mutu serta perijinan fasilitas kesehatan di bidang pelayanan kesehatan tradisional; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai fungsi meliputi :
 - d. penyiapan perencanaan, pelaksanaan program dan kebijakan teknis, pembinaan teknis operasional, pengendalian dan pengawasan, serta peningkatan mutu pelayanan di fasilitas pelayanan kesehatan tradisional;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan program serta peningkatan mutu pelayanan di fasilitas pelayanan kesehatan tradisional;
 - f. pelaksanaan perijinan di bidang pelayanan kesehatan tradisional;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan lintas program, lintas sektor, organisasi profesi, institusi pendidikan dan lembaga swadaya masyarakat; dan
 - h. 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, penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan, dan Pembiayaan Kesehatan;

- b. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan, dan Pembiayaan Kesehatan; dan
- c. 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 dan rekomendasi ijin apotek dan toko obat;
 - 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; dan

- j. 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 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

UPT

Pasal 24

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT 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 perundang-undangan.
- (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 Perundang-Undangan.

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 UPT merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Tata Usaha UPT 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 45 tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 45) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 1 Desember 2016

BUPATI JEMBER,

ttd

F A I D A

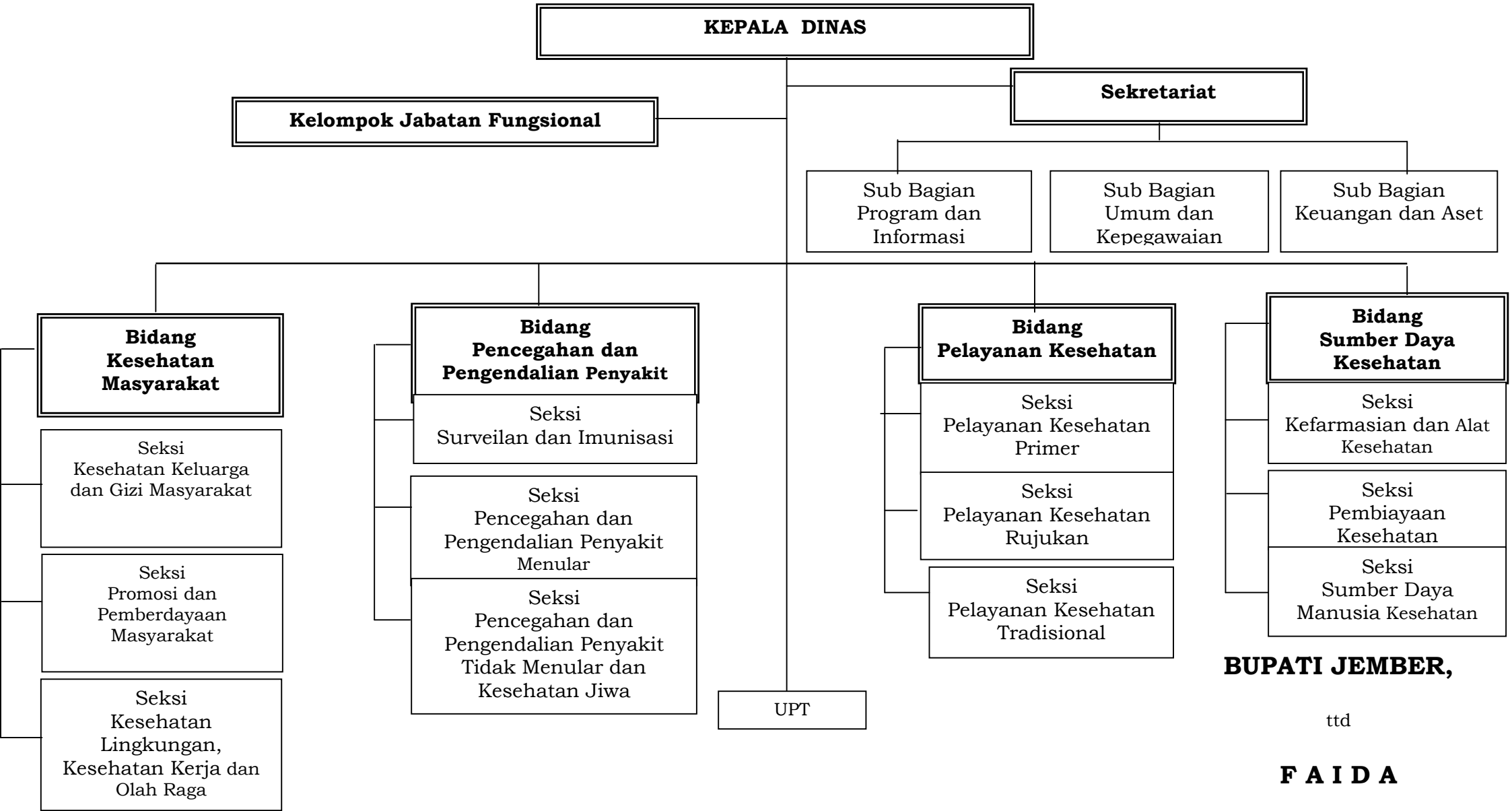
Diundangkan di Jember
pada tanggal 2016

Plt. SEKRETARIS KABUPATEN,

Drs. BAMBANG HARIONO, M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19620131 198201 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2016 NOMOR 36

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN JEMBER



BUPATI JEMBER,

ttd

FAIDA