



**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 74 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16 Nomor Register 284-15/2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

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

7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
9. Sub Bagian Penyusunan Program adalah Sub Bagian Penyusunan Program Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
10. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
11. Sub Bagian Keuangan adalah Sub Bagian Keuangan Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
12. Bidang Kesehatan Masyarakat adalah Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
13. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi adalah Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
14. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat adalah Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
15. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga adalah Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga Bidang Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
16. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit adalah Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
17. Seksi Surveilans dan Imunisasi adalah Seksi Surveilans dan Imunisasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
18. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular adalah Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
19. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa adalah Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
20. Bidang Pelayanan Kesehatan adalah Bidang Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
21. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer adalah Seksi Pelayanan Kesehatan Primer Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
22. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan adalah a Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.

23. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional adalah Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional Bidang Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
24. Bidang Sumber Daya Kesehatan adalah Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
25. Seksi Kefarmasian adalah Seksi Kefarmasian Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
26. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga adalah Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
27. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan adalah Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
28. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
29. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.
30. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP pada Dinas Kesehatan Kabupaten Lumajang.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas Kesehatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri atas :
 - a. Dinas Kesehatan.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Penyusunan Program;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - 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;
 - 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - g. UPT ;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Kesehatan

Pasal 4

- (1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesehatan.

- (2) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kesehatan berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris, mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat;
 - d. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai;
 - f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern;
 - h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas;
 - i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - j. pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah
 - k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;

- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- m. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - c. melaksanakan pengolahan data program, kegiatan dan anggaran;
 - d. melaksanakan penyusunan perencanaan program/kegiatan Dinas;
 - e. melakukan penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
 - f. melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan masing-masing bidang;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris;
 - j. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan administrasi kepegawaian;
 - c. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris;
 - d. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan, dan keprotokolan;
 - e. melakukan urusan kebersihan, ketertiban, dan kamanan;

- f. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit;
 - g. melakukan penatausahaan barang milik daerah;
 - h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana;
 - i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - j. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
 - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah ;
 - d. melakukan pengelolaan keuangan BLUD;
 - e. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan;
 - f. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, neraca dan lain-lain);
 - g. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan gantirugi;
 - h. melakukan penyusunan laporan kegiatan sub bag keuangan;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Sekretaris;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang kesehatan masyarakat.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat, mempunyai fungsi :
- a. perumusan dan penyusunan program Bidang Kesehatan Masyarakat sebagai pedoman kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat dalam jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. koordinasi pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan penyusunan SOP tentang upaya peningkatan kesehatan keluarga dan program gizi, program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. pelaksanaan koordinasi lintas bidang maupun lintas sektoral yang berkaitan dengan bidang kesehatan masyarakat;
 - f. pelaksanaan pembinaan, monitoring, dan evaluasi kegiatan bidang kesehatan masyarakat;
 - g. penyajian dan visualisasi data yang akurat di Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pokok dan fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Kesehatan;
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 8

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun kebijakan teknis yang terkait program kesehatan ibu dan balita, kesehatan reproduksi, kesehatan anak, remaja dan lanjut usia serta peningkatan kecukupan gizi;
 - c. menyusun SOP tentang upaya peningkatan kesehatan ibu dan balita, kesehatan reproduksi, kesehatan anak, remaja dan lanjut usia serta peningkatan kecukupan gizi;
 - d. menyelenggarakan sistem informasi terkait program kesehatan ibu dan balita, kesehatan reproduksi, kesehatan anak, remaja dan lanjut usia serta program pemenuhan kecukupan gizi;

- e. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi program kesehatan ibu dan balita, kesehatan reproduksi, kesehatan anak, remaja dan lanjut usia serta peningkatan kecukupan gizi di puskesmas, puskesmas pembantu dan pondok kesehatan desa;
 - f. menginventarisasi data dan laporan yang terkait dengan pelayanan kesehatan pada sasaran program KIB, program ARU dan program gizi sebagai bahan acuan dalam penyelenggaraan pertemuan, penyuluhan maupun permintaan data dari lintas program maupun pihak luar;
 - g. mengelola, menganalisa data dan laporan pelayanan kesehatan ibu dan balita, kesehatan reproduksi, kesehatan anak, remaja dan lanjut usia serta peningkatan kecukupan gizi;
 - h. menyusun dan menyajikan visualisasi data terkait program yang dilaksanakan;
 - i. menyusun konsep materi pembinaan pada program pelayanan kesehatan ibu dan balita, kesehatan reproduksi, kesehatan anak, remaja dan lanjut usia serta program gizi;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan lintas program maupun lintas sektoral yang berkaitan dengan kesehatan ibu dan balita, kesehatan reproduksi, kesehatan anak, remaja dan lanjut usia serta program gizi;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pemantauan terkait upaya program pemberdayaan kesehatan ibu dan balita, kesehatan reproduksi, kesehatan anak remaja dan lanjut usia serta peningkatan kecukupan gizi;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja pada Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman kerja;
 - b. melaksanakan rencana dan program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan sarana media promosi kesehatan, penyebarluasan informasi kesehatan, peningkatan strata Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) dan kemitraan, pemberdayaan masyarakat melalui Posyandu, Desa Siaga, Pos Kesehatan Pesantren, Saka Bhakti Husada, dan Pos Kesehatan Desa;

- c. menyusun kebijakan teknis, yang berkaitan dengan peningkatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. menyusun SOP program kegiatan peningkatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kolaborasi lintas program dan lintas sektor;
 - g. mengembangkan kemitraan dengan organisasi profesi, institusi pendidikan, lembaga swadaya masyarakat dan pihak swasta dan atau/dunia usaha dalam rangka peningkatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - h. melaksanakan koordinasi pembinaan inovasi pelayanan publik serta pengawasan dan pengendalian kelembagaan usaha kesehatan bersumberdaya masyarakat dalam upaya pemberdayaan masyarakat;
 - i. melaksanakan Advokasi dalam rangka peningkatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - j. melaksanakan fasilitasi program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dengan lembaga usaha kesehatan bersumberdaya masyarakat;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja pada Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun SOP program kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
 - c. menyusun petunjuk teknis pengawasan pengelolaan lingkungan pemukiman, tempat-tempat umum, tempat pengelolaan makanan, tempat pengelolaan dan penjualan pestisida dan Institusi;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan lingkungan pemukiman, tempat-tempat umum, tempat pengelolaan makanan, tempat pengelolaan dan penjualan pestisida dan Institusi;

- e. melaksanakan bimbingan penyehatan lingkungan kepada para pengusaha/pengelola Tempat-Tempat Umum, Tempat Pengelolaan Makanan, Tempat Pengelolaan dan Penjualan Pestisida dan Institusi;
- f. melaksanakan bimbingan kesehatan kerja kepada para pengusaha/pengelola tempat-tempat umum, tempat pengelolaan makanan dan Institusi;
- g. melaksanakan pengawasan kesehatan kerja dan kebersihan pada tempat-tempat pariwisata, pasar, terminal, pelayanan masyarakat dan sarana sosial;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lintas sektor terkait perijinan tempat usaha;
- i. menyusun dan menyiapkan konsep bahan-bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam upaya meningkatkan fasilitas sarana kesehatan masyarakat pada tempat-tempat umum;
- j. melaksanakan bimbingan, pembinaan, pengawasan dan analisa penyehatan sanitasi dasar dan upaya kesehatan kerja pada tempat industri dan permukiman;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat;
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, mempunyai fungsi :
 - a perumusan dan penyusunan rencana program Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai pedoman kerja;
 - b perumusan kebijakan teknis dalam mencegah dan mengendalikan penyakit menular, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa serta gangguan akibat penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif;
 - c penyusunan SOP kegiatan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;

- d pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan dan program pencegahan dan pengendalian penyakit;
- e pengidentifikasian dan analisa permasalahan terkait pencegahan dan pengendalian penyakit
- f penganalisaan hasil pelaporan kegiatan atau program pencegahan dan pengendalian penyakit;
- g pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pokok dan fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- h memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- i pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 10

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun kebijakan teknis terkait pelaksanaan program imunisasi dasar, lanjutan dan khusus untuk mengendalikan penyakit yang dapat dicegah dengan Imunisasi, Surveilans, Kewaspadaan Dini/ Kejadian Luar Biasa, dan bencana;
 - c. menyusun SOP kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian program surveilans dan imunisasi;
 - e. mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan imunisasi dan permasalahan kesehatan (Kejadian Luar Biasa dan bencana);
 - f. melaksanakan koordinasi dengan lintas program/ lintas sektor terkait dengan kewaspadaan dini (Kejadian Luar Biasa dan Bencana);
 - g. melaksanakan deteksi dan intervensi *Emerging Disease*;
 - h. melaksanakan pemeriksaan, surveilans faktor resiko dan pembinaan kesehatan bagi jamaah haji;
 - i. melaksanakan surveilans serta kewaspadaan dini terhadap Kejadian Luar Biasa dan Bencana;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun kebijakan teknis dalam mencegah dan mengendalikan penyakit menular langsung meliputi : Tuberkulosis, Kusta, ISPA, Penyakit menular seksual, HIV/AIDS, Hepatitis dan penyakit tropis menular langsung lainnya;
 - c. menyusun kebijakan teknis dalam pencegahan dan pengendalian penyakit menular bersumber vektor dan binatang meliputi : Malaria, DBD, Filariasis, Kecacingan, Flu burung, Rabies dan penyakit zoonosis lainnya;
 - d. menyusun SOP kegiatan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - e. melaksanakan pembinaan, pencegahan, pengawasan dan pengendalian penyakit menular;
 - f. mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan terkait pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - g. menyusun laporan rutin kegiatan serta menyajikan visualisasi data terkait program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - h. menelaah hasil pelaporan kegiatan terkait program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun kebijakan teknis dalam mencegah dan mengendalikan penyakit tidak menular meliputi : diabetes dan gangguan metabolik, gangguan jiwa, penyakit kanker dan kelainan darah, penyakit jantung, penyakit tidak menular lainnya, kesehatan jiwa serta penanganan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif;

- c. menyusun SOP kegiatan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penanganan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
- e. mengidentifikasi dan menganalisa permasalahan terkait pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan gangguan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA) serta melakukan tindak lanjut sesuai hasil analisis tersebut;
- f. melaksanakan koordinasi dengan lintas sektor terkait pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, penanganan gangguan jiwa dan penanganan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
- g. menelaah hasil pelaporan kegiatan atau program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan penanganan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan, mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan rencana program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan sebagai pedoman kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang;
 - c. penyusunan SOP upaya peningkatan pelayanan kesehatan;

- d. perumusan dan penyusunan konsep strategi pembinaan di bidang pelayanan kesehatan;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan lintas bidang maupun lintas sektoral yang berkaitan dengan di bidang pelayanan kesehatan;
- f. penyusunan konsep dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pelayanan kesehatan;
- g. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan mini lokakarya (*mikro planing*) di Puskesmas dan UPT;
- h. penyajian dan visualisasi data yang akurat;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pokok dan fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer baik langsung maupun tidak langsung;
 - c. membina penerapan SOP bagi Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama dan jaringannya;
 - d. menyelenggarakan sistem informasi terkait pelayanan kesehatan primer;
 - e. mengkoordinasikan kegiatan Penilaian Kinerja Puskesmas;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi di Puskesmas, Puskesmas Pembantu, dan Pondok Kesehatan Desa;
 - g. menganalisa data dan pelaporan yang ada pada Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - h. menginventarisasi data dan laporan yang terkait dengan pelayanan kesehatan primer sebagai bahan atau acuan dalam penyelenggaraan pertemuan, penyuluhan maupun permintaan data dari pihak luar;
 - i. menyusun dan membuat visualisasi data Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - j. menyusun konsep operasional rencana kegiatan dan analisa program pelayanan kesehatan primer yang meliputi pelayanan kesehatan dasar di Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Pondok Kesehatan Desa, termasuk pelayanan kesehatan bagi keluarga miskin;

- k. menyusun konsep materi pembinaan pengawasan dan pengendalian pelayanan kesehatan dasar di Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Pondok Kesehatan Desa, pelayanan kesehatan bagi keluarga miskin, termasuk pembinaan pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama swasta/Klinik Pratama;
 - l. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pelayanan rawat jalan dan rawat inap yang dilayani puskesmas dan jaringannya untuk pasien peserta BPJS Kesehatan, serta jaminan kesehatan lainnya;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan lintas program maupun lintas sektoral yang berkaitan dengan seksi Pelayanan Kesehatan Primer termasuk fasilitasi program Jaminan Kesehatan Nasional;
 - n. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembiayaan kesehatan bagi masyarakat miskin;
 - o. melaksanakan koordinasi dalam pembinaan akreditasi dan pelaksanaan standarisasi Puskesmas/Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
 - p. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja pada Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun kebijakan teknis yang terkait dengan pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan fasilitas kesehatan tingkat lanjut;
 - c. menyusun SOP kegiatan dan pedoman tentang upaya peningkatan pelayanan kesehatan rujukan, yang meliputi pelayanan kesehatan indra, pelayanan kesehatan khusus lainnya dan upaya kesehatan rujukan serta pelayanan fasilitas kesehatan tingkat lanjut;
 - d. melaksanakan pelayanan registrasi, pemberian rekomendasi bagi penerbitan ijin Rumah Sakit dan sarana kesehatan lainnya;
 - e. menyelenggarakan sistem informasi terkait pelayanan kesehatan rujukan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan lintas sektor dan lintas program terkait kegiatan penanggulangan kegawatdaruratan;
 - g. menganalisa data dan pelaporan yang ada pada Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;

- h. melaksanakan inventarisasi data dan laporan yang terkait dengan pelayanan kesehatan rujukan sebagai bahan atau acuan dalam penyelenggaraan pertemuan, penyuluhan maupun permintaan data dari pihak luar;
 - i. menganalisa dan menyajikan visualisasi data Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - j. menyusun konsep operasional rencana kegiatan dan analisa program pelayanan kesehatan rujukan;
 - k. menyusun konsep materi pembinaan pengendalian dan pengawasan pada Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan lintas program maupun lintas sektoral yang berkaitan dengan seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun kebijakan teknis yang terkait dengan Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - c. menyusun SOP kegiatan dan pedoman terkait dengan Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - d. melaksanakan pelayanan registrasi/pemberian ijin produksi obat tradisional;
 - e. melaksanakan pelayanan registrasi, pemberian rekomendasi atau penerbitan izin terdaftar dan praktek penyehat tradisional;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta pengendalian pelayanan kesehatan tradisional;
 - g. melaksanakan pengawasan produksi dan distribusi sediaan obat tradisional;
 - h. mendayagunakan penyehat tradisional dalam rangka pelayanan kesehatan promotif dan preventif;
 - i. menyusun, menganalisa dan menyajikan data pada Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - j. koodinasi lintas sektor terkait pembinaan dan pengawasan penyehat tradisional;
 - k. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan, mempunyai fungsi :
 - a. perumusan dan penyusunan rencana program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagai pedoman kerja;
 - b. perumusan kebijakan teknis dalam bidang Sumber Daya Kesehatan dalam jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. perumusan dan penyusunan konsep program sumberdaya kesehatan;
 - d. penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk tehnis serta prosedur tetap pelayanan program kefarmasian, registrasi dan penyediaan alat kesehatan serta perencanaan dan peningkatan kualitas sumberdaya manusia kesehatan;
 - e. pelaksanaan program kefarmasian, registrasi dan penyediaan alat kesehatan serta perencanaan dan peningkatan kualitas sumberdaya manusia kesehatan;
 - f. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Kesehatan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 14

- (1) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja Seksi Kefarmasian sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun kebijakan teknis yang terkait dengan bidang farmasi, makanan, minuman, dan registrasi kesehatan;
 - c. menyusun SOP kegiatan dan pedoman terkait dengan Seksi Kefarmasian;
 - d. melaksanakan pelayanan registrasi/pemberian izin produksi pangan industri rumah tangga;

- e. melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan sarana kefarmasian, makanan dan minuman;
 - f. melaksanakan pengawasan produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, kosmetik, makanan dan minuman;
 - g. menganalisa dan menyajikan visualisasi data pada Seksi Kefarmasian;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf angka 2, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan program kerja pada Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun kebijakan teknis yang terkait dengan perencanaan, pendistribusian serta pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - c. menyusun SOP kegiatan dan pedoman terkait dengan Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - e. melaksanakan pelayanan registrasi, pemberian rekomendasi bagi penerbitan izin penggunaan alat kesehatan dan perbekalan alat rumah tangga;
 - f. mengelola dan menganalisa usulan kebutuhan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - g. melaksanakan pembinaan teknis, pengawasan pemeliharaan serta kalibrasi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan inventarisasi program/Aplikasi Sarana, Prasarana dan Peralatan Kesehatan;
 - i. menganalisa dan menyajikan data pada Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan program kerja seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagai pedoman kerja;
 - b. menyusun SOP kegiatan dan pedoman terkait dengan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - c. menyusun kebijakan teknis yang terkait dengan perencanaan, pendayagunaan, dan peningkatan kualitas sumber daya manusia kesehatan;
 - d. merencanakan kebutuhan sumberdaya manusia kesehatan melalui analisa beban kerja dan standart kebutuhan pada setiap fasilitas kesehatan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan pengendalian kegiatan program alih daya tenaga kesehatan;
 - f. merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program peningkatan kualitas sumberdaya manusia kesehatan yang meliputi : tugas belajar/ijin belajar, pelatihan tenaga kesehatan, akreditasi jabatan fungsional serta pembinaan Intitusi Pendidikan Tenaga Kesehatan;
 - g. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait dengan program peningkatan sumberdaya manusia kesehatan;
 - h. melaksanakan kerjasama dan mengembangkan kemitraan dengan institusi negeri dan swasta dalam rangka mewujudkan kualitas sumberdaya manusia kesehatan;
 - i. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor terkait dengan penyelenggaraan dan penilaian tenaga kesehatan teladan tingkat Kabupaten, Provinsi, dan Nasional;
 - j. melaksanakan pelayanan registrasi, pemberian rekomendasi atau penerbitan izin kerja/praktek tenaga kesehatan;
 - k. menyusun, menganalisa, dan menyajikan data pada Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) UPT sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Kesehatan.

- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 16

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan sesuai dengan bidang operasionalnya;
- b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional

Pasal 17

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 yang berlaku.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, 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 masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib :
- a. mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan;
 - b. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
 - c. mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (3) 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.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 20

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

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Organisasi Dinas Kesehatan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

Drs. H. AS'AT, M.Ag.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 10 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ttd.

Drs. MASUDI, M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19570615 198503 1 021

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2016 NOMOR 74