



**BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 24 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang.
6. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

**BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang kesehatan.

- (4) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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 sesuai dengan lingkup fungsinya; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang, terdiri dari :
- a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset; dan
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 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 dan Sumber Daya Kesehatan, membawahi:
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 2. Seksi Kefarmasian, Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
 3. Seksi Sumber Daya Kesehatan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi aset Dinas Kesehatan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. Koordinasi pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan aset.
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - i. Pengelolaan kearsipan Dinas Kesehatan;
 - j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Paragraf 1**Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset****Pasal 5**

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional bidang kesehatan;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier serta upaya peningkatan kesejahteraan pegawai;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/ keprotokolan, perjalanan dinas, perlengkapan dan kearsipan;
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Kesehatan;
- f. Menyusun rencana, mengatur, mengelola dan menginventarisir kebutuhan barang;
- g. Melaksanakan pengelolaan aset lingkup Dinas Kesehatan;
- h. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan Dinas Kesehatan;
- i. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- j. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
- k. Melaksanakan pengurusan biaya perjalanan dinas, ganti rugi, gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- l. Menyusun dan melaksanakan pertanggungjawaban anggaran Dinas Kesehatan;
- m. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur; dan
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2**Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi****Pasal 6**

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, menyiapkan bahan koordinasi, penyusunan rencana strategis dan program anggaran kesehatan melalui mekanisme daerah;
- b. Melaksanakan koordinasi perencanaan program, kegiatan dan anggaran bidang kesehatan;
- c. Mengkoordinir, menyiapkan, melaksanakan perencanaan program dan anggaran;

- d. Mengkoordinir, menyiapkan, melaksanakan penyusunan dokumen pembangunan kesehatan;
- e. Mengkoordinir, menyiapkan penyusunan Standar Pelayanan Minimal bidang kesehatan;
- f. Mengkoordinir, menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
- h. Mengelola, mengembangkan, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan data dan sistem informasi kesehatan terpadu;
- i. Mengkoordinir proses transformasi data melalui internet (*upload* dan *update*) seluruh program di lingkup Dinas Kesehatan;
- j. Mengelola website Dinas Kesehatan, Webmail dan jaringan; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional kesehatan keluarga dan gizi, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat, mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
 - b. Penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
 - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;

- e. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 8

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan operasional program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- b. Menyusun perencanaan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Paragraf 2

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 9

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan operasional program promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, analisa perilaku dan kesehatan inteligensia;
- b. Menyusun perencanaan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis program promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, analisa perilaku dan kesehatan inteligensia;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional program promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, analisa perilaku dan kesehatan inteligensia;

- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, analisa perilaku dan kesehatan inteligensia;
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan program promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, analisa perilaku dan kesehatan inteligensia;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, analisa perilaku dan kesehatan inteligensia; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Pasal 10

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan operasional program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. Menyusun rencana dan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang surveilans, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa serta kesehatan haji.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;
 - b. Penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;
 - d. Koordinasi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;
 - e. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;
 - f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta kesehatan haji;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 12

Seksi Surveilans dan Imunisasi, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional program surveilans, imunisasi dan kesehatan haji;
- b. Menyusun perencanaan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis program surveilans, imunisasi dan kesehatan haji;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional program surveilans, imunisasi dan kesehatan haji;
- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program surveilans, imunisasi dan kesehatan haji;
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan program surveilans, imunisasi dan kesehatan haji;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program surveilans, imunisasi dan kesehatan haji; dan

- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 13

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- b. Menyusun perencanaan dan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 14

Seksi Pencegahan dan pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. Menyusun perencanaan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melakukan perumusan dan pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian, Alat Kesehatan (Alkes) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) dan sumber daya kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan penyusunan rumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian, Alat Kesehatan (Alkes) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) dan sumber daya kesehatan;
 - b. Penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian, Alat Kesehatan (Alkes), dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) dan sumber daya kesehatan;
 - c. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian, Alat Kesehatan (Alkes), Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) dan sumber daya kesehatan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi kegiatan di bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian, Alat Kesehatan (Alkes), Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) dan sumber daya kesehatan;
 - e. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian, Alat Kesehatan (Alkes), Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) dan sumber daya kesehatan;
 - f. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian, Alat Kesehatan (Alkes), Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) dan sumber daya kesehatan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Paragraf 1
Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 16

Seksi Pelayanan Kesehatan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional program pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
- b. Menyusun perencanaan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis program pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional program pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan program pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional; dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

Paragraf 2

Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga

Pasal 17

Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional program pelayanan kefarmasian, makanan minuman, Alat Kesehatan (Alkes) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- b. Menyusun perencanaan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis program pelayanan kefarmasian, makanan minuman, Alat Kesehatan (Alkes) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional program pelayanan kefarmasian, makanan minuman, Alat Kesehatan (Alkes) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);

- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kefarmasian, makanan minuman, Alat Kesehatan (Alkes) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan program pelayanan kefarmasian, makanan minuman, Alat Kesehatan (Alkes) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pelayanan kefarmasian, makanan minuman, Alat Kesehatan (Alkes) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

Paragraf 3

Seksi Sumber Daya Kesehatan

Pasal 18

Seksi Sumber Daya Kesehatan, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional sarana dan prasarana kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan;
- b. Menyusun perencanaan program kegiatan dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis sarana dan prasarana kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan operasional sarana dan prasarana kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan;
- d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi sarana dan prasarana kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan;
- e. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sarana dan prasarana kesehatan, sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 19

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

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA PERANGKAT DAERAH

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan atau Pengawas jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan rentang koordinasi Asisten Sekretaris Daerah masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya;

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Unit Pelaksana Teknis yang sudah terbentuk tetap melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis yang baru.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Jombang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

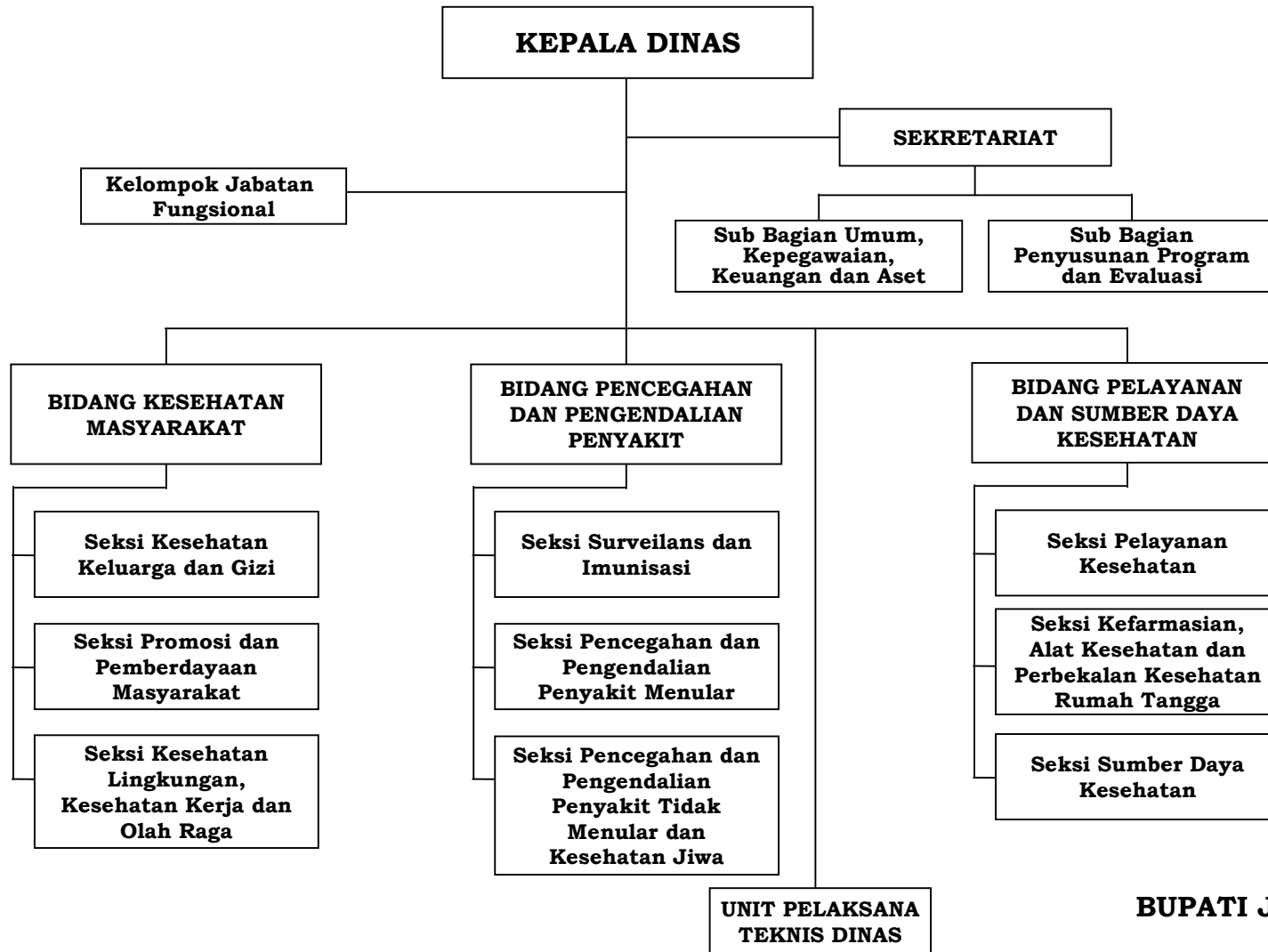
Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,**

ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 24/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KESEHATAN KABUPATEN JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO