

BUPATI JEMBER
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI JEMBER
NOMOR 12^B TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jember;
 - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jember sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu disesuaikan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 63, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 nomor 68, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan Dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. 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. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
12. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Jember.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kabupaten Jember.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kafarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- c. pelayanan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

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

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan
Kepegawaian
Pasal 5

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Dinas;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Dinas serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perengkapan kantor ;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah; dan
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. merencanakan dan memetakan rehabilitasi sarana prasarana dinas beserta jaringannya;

- k. melaksanakan perencanaan kebutuhan tenaga non kesehatan dan mengkoordinasi perencanaan kebutuhan tenaga kesehatan;
- l. melaksanakan koordinasi dan administrasi penempatan tenaga kesehatan dan non kesehatan;
- m. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengembangan pegawai, disiplin dan budaya kerja pegawai;
- n. melaksanakan administrasi penilaian angka kredit fungsional tenaga kesehatan dan non kesehatan;
- o. melaksanakan advokasi dan koordinasi penanganan hukum bidang kesehatan;
- p. menyiapkan dan menginventarisasi produk hukum bidang kesehatan;
- q. melaksanakan kehumasan dan advokasi;
- r. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan
Pelaporan
Pasal 6

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
- b. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan input data pada system informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
- d. mengumpulkan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban OPD sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. mengkoordinasikan penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
- g. merencanakan dan melaksanakan pengembangan sistem informasi kesehatan dan pembangunan serta pemutakhiran data standar pelayanan kesehatan pada Dinas;
- h. memberikan advokasi, koordinasi lintas program dan lintas sektor perencanaan program kegiatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
- i. melaksanakan asistensi penyusunan program dan pengembangan sistem informasi kesehatan pada dinas; dan
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Bidang Kesehatan Masyarakat
Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional di bidang Kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
 - d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga.

Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas :
 - a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa;

- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa;
- d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Surveilans, Imunisasi, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Kesehatan
Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutu dan pelayanan kesehatan tradisional dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya dan Jaminan Mutu pelayanan kesehatan ;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya dan Jaminan Mutu pelayanan kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya dan Jaminan Mutu serta pelayanan kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya dan Jaminan Mutu serta pelayanan kesehatan; dan
 - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Kesehatan
Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang kefarmasian dan alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan, dan pembiayaan kesehatan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi meliputi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian dan Alat Kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan
 - d. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

BAB IV
UPTD
Pasal 11

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

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing – masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing uraian fungsi
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang
- (5) Ketentuan mengenai nomenklatur dan tugas sub koordinator ditetapkan oleh Bupati.

BAB VI TATA KERJA Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, 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.

BAB VII
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
DALAM JABATAN

Pasal 15

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

BAB VIII
ESELON JABATAN
Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Tata Usaha UPTD merupakan Jabatan Eselon IV b atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 17

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

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 18

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Bupati ini;
- (2) Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 3 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jember sampai dengan dilaksanakannya pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Jember Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Jember, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI JEMBER,

Diundangkan di Jember
pada tanggal 31 Desember 2021

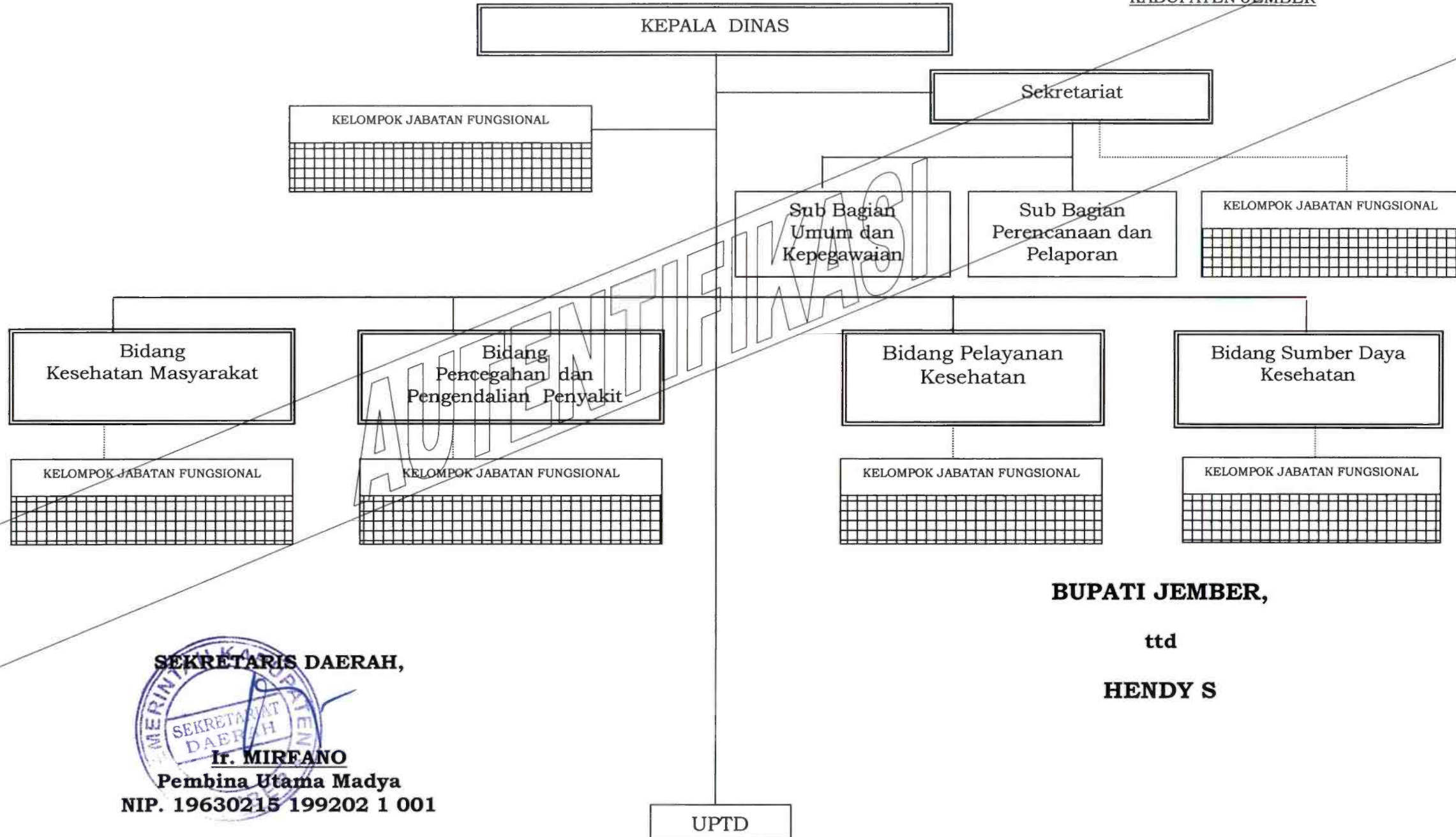
ttd


SEKRETARIS DAERAH,
Ir. MIRFANO
Pembina Utama Madya
NIP. 19630215 199202 1 001

HENDY S

BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2021 NOMOR 128

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN JEMBER



SEKRETARIS DAERAH,
Ir. MIRFANO
Pembina Utama Madya
NIP. 19630215 199202 1 001

BUPATI JEMBER,

ttd

HENDY S

UPTD