



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 52

Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor: 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi

Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

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 Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 16);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya dapat disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri, dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.

9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Daerah Pemerintah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Fasilitas Pelayanan Kesehatan adalah suatu alat dan/atau tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh Pemerintah, pemerintah daerah, dan/atau masyarakat.
11. Sarana Prasarana Kesehatan adalah sesuatu alat atau bahan yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitative yang dikelola Dinas.
12. Sarana Prasarana Perkantoran adalah sesuatu alat atau bahan yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung untuk menyelenggarakan pelayanan perkantoran pada Kantor Dinas.
13. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan/atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.
14. Kesehatan Matra adalah upaya kesehatan yang diselenggarakan untuk mewujudkan derajat kesehatan yang setinggi-tingginya dalam lingkungan matra yang serba berubah yang meliputi kesehatan lapangan, kesehatan kelautan dan bawah air, serta kesehatan kedirgantaraan.
15. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kedudukan Dinas dalam Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan umum di bidang kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan analisis dan penyajian data bidang kesehatan
- e. pengelolaan sistem informasi kesehatan;
- f. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- g. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan zoonosis;
- h. pelaksanaan survailans, dan imunisasi;
- i. pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar dan tradisional;
- j. pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
- k. pelaksanaan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
- l. pelaksanaan promosi kesehatan;
- m. pelaksanaan pemberdayaan kesehatan masyarakat;
- n. pelayanan kesehatan ibu, anak, remaja dan usia lanjut;
- o. pelaksanaan upaya perbaikan gizi masyarakat;
- p. pelaksanaan penyehatan lingkungan;
- q. pelaksanaan pembinaan kefarmasian, makanan, dan minuman;
- r. pelaksanaan pembinaan sumberdaya manusia kesehatan;
- s. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana kesehatan;
- t. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kesehatan;
- u. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesehatan;
- v. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang kesehatan; dan
- w. pengelolaan UPT.

Pasal 5

- (1) Dinas terdiri dari:
 - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas;
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan : Sekretariat yang terdiri dari Subbagian-subbagian;
 - c. Unsur Pelaksana : 1. Bidang-bidang yang terdiri dari Seksi- seksi;
2. UPT; dan
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Keuangan;
 3. Subbagian Umum;

- c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:
 - 1. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Zoonosis;
 - 3. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari:
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional;
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus;
 - 3. Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - e. Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:
 - 1. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - 2. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - 3. Seksi Kesehatan Lingkungan;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:
 - 1. Seksi Kefarmasian;
 - 2. Seksi Bina Tenaga dan Fasilitas Kesehatan;
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugasnya dilaksanakan oleh pejabat yang ditunjuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap atasan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan serta memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.
- (3) Setiap atasan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk-petunjuk, menyampaikan laporan, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 8

- (1) Setiap bawahan wajib mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta wajib melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.
- (2) Setiap bawahan dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan tugas wajib memberikan saran dan pertimbangan kepada atasannya.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 9

Susunan kepegawaian, jenjang kepangkatan, dan jabatan serta pengangkatan pejabat di lingkungan Dinas akan dilaksanakan kemudian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, perencanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan, pengelolaan keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, administrasi umum, dan hubungan masyarakat serta memberikan pelayanan administratif dan fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- c. pengoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan perjanjian kinerja dinas;
- g. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang kesehatan;
- i. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang kesehatan;

- j. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- k. penyusunan laporan kinerja dinas;
- l. pengoordinasian pelaksanaan pengendalian intern dinas;
- m. penyusunan laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
- n. penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan tahunan dinas;
- o. penyiapan bahan dan penatausahaan bidang kesehatan;
- p. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- q. pelayanan administratif dan fungsional;
- r. penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat;
- s. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan; dan
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 12

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 terdiri dari:
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum.
- (2) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Perencanaan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja bidang perencanaan;
 - d. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
 - e. melaksanakan analisis dan penyajian data;
 - f. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang kesehatan;
 - g. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
 - k. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - l. menyusun laporan kinerja dinas;
 - m. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Perencanaan;

- n. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Keuangan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Keuangan;
 - d. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - e. menyusun laporan keuangan;
 - f. mengelola administrasi pendapatan;
 - g. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas;
 - h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Keuangan;
 - i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. merumuskan kebijakan teknis Subbagian Umum;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Subbagian Umum;
 - d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pengendalian intern dinas;
 - g. menyusun rincian tugas dinas;
 - h. mengelola urusan rumah tangga;
 - i. mengelola barang milik daerah;
 - j. mengelola perpustakaan dinas;
 - k. melaksanakan hubungan masyarakat;
 - l. menyusun rencana kerja sama;
 - m. melaksanakan koordinasi, monitoring, dan evaluasi pelayanan publik dinas;
 - n. melaksanakan urusan ketatalaksanaan;
 - o. mengelola perjalanan dinas;
 - p. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - q. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - r. melaksanakan pengembangan pegawai;
 - s. menyelenggarakan analisis jabatan;
 - t. mengelola tata usaha kepegawaian;
 - u. menganalisis beban kerja;

- v. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai;
- w. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- x. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai;
- y. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Subbagian Umum;
- z. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum; dan
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular, tidak menular dan surveilans.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- d. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular, tidak menular dan surveilans;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 16

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari:
 - 1. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Zoonosis; dan
 - 3. Seksi Surveilans dan Imunisasi.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - d. melaksanakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. melaksanakan pengendalian vektor penyakit;
 - f. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - g. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Zoonosis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Zoonosis;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan zoonosis;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Zoonosis;
 - d. melaksanakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan zoonosis;
 - e. melaksanakan program kegiatan pos pembinaan pelayanan terpadu;
 - f. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Zoonosis;
 - g. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan zoonosis; dan
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Zoonosis.
- (3) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang surveilans dan imunisasi;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - d. melaksanakan penyelidikan epidemiologi penyakit;
 - e. melaksanakan pengelolaan imunisasi;
 - f. melaksanakan surveilans penyakit;
 - g. melaksanakan pengelolaan kesehatan haji;
 - h. melaksanakan program kesehatan matra;

- i. melaksanakan pengelolaan kejadian luar biasa;
- j. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- k. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang surveilans dan imunisasi; dan
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan dasar, rujukan, tradisional, khusus, dan mutu pelayanan kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang pelayanan kesehatan;
- d. pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar, rujukan, tradisional, khusus dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang pelayanan kesehatan;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus; dan
 - c. Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan dasar dan tradisional;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional;
 - d. melaksanakan pelayanan kesehatan dasar dan tradisional;
 - e. melaksanakan program jaminan kesehatan;
 - f. melaksanakan sistem pencatatan dan pelaporan penyakit di pelayanan dasar;
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan dasar dan tradisional; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Tradisional.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan rujukan dan khusus;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus;
 - d. melaksanakan pelayanan kesehatan rujukan;
 - e. melaksanakan pelayanan kesehatan indera, gigi dan mulut, difabel, kesehatan kerja, kedaruratan dan perawatan kesehatan masyarakat;
 - f. melaksanakan sistem pencatatan dan pelaporan penyakit di pelayanan rujukan;
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan rujukan dan khusus; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Khusus.
- (3) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang mutu pelayanan kesehatan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
 - d. melaksanakan peningkatan mutu pelayanan;
 - e. melaksanakan pendampingan akreditasi pelayanan kesehatan;
 - f. melaksanakan pembinaan Badan Layanan Umum Daerah;

- g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
- h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang mutu pelayanan kesehatan; dan
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan.

Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, pembinaan kesehatan keluarga, pembinaan gizi masyarakat, dan penyehatan lingkungan.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang kesehatan masyarakat;
- d. pelaksanaan promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, pembinaan kesehatan keluarga, pembinaan gizi masyarakat, dan penyehatan lingkungan;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang kesehatan masyarakat;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesehatan masyarakat; dan
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 24

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari:
 - a. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan masyarakat;
 - b. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat; dan
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan.
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 25

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. melaksanakan promosi kesehatan;
 - e. melaksanakan pemberdayaan masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - g. melaksanakan pembinaan kesehatan olah raga;
 - h. melaksanakan pembinaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat;
 - i. melaksanakan pembinaan upaya kesehatan sekolah;
 - j. melaksanakan pembinaan klinik sehat;
 - k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - d. melaksanakan upaya kesehatan neonatal, bayi, balita, anak, remaja, ibu, dan lanjut usia;
 - e. melaksanakan upaya pelayanan kesehatan reproduksi;
 - f. melaksanakan upaya perbaikan gizi masyarakat;
 - g. melaksanakan pemantauan dan penanggulangan kerawanan dan masalah gizi masyarakat;
 - h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat.

- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam 24 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kesehatan Lingkungan;
 - d. melaksanakan pembinaan penyehatan rumah dan pengendalian kualitas lingkungan;
 - e. melaksanakan pembinaan sanitasi tempat-tempat umum;
 - f. melaksanakan pembinaan sanitasi tempat-tempat pengolahan makanan dan minuman;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kualitas air;
 - h. melaksanakan penyehatan kawasan dan sanitasi darurat;
 - i. melaksanakan pengelolaan limbah berbahaya;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penggunaan pestisida;
 - k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kesehatan Lingkungan;
 - l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesehatan lingkungan; dan
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 26

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan sumber daya kesehatan, pengelolaan farmasi dan perbekalan kesehatan, pembinaan pengelolaan makanan dan minuman dan pengelolaan sarana prasarana kesehatan.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 27

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya kesehatan;
- c. penyusunan rencana kinerja dan perjanjian kinerja di bidang sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan pembinaan sumber daya kesehatan, pengelolaan farmasi dan perbekalan kesehatan, pembinaan pengelolaan makanan dan minuman dan pengelolaan sarana prasarana kesehatan;
- e. penyelenggaraan sistem pengendalian intern di bidang sumber daya kesehatan;
- f. penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang sumber daya kesehatan; dan

- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 28

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari:
 - a. Seksi Kefarmasian;
 - b. Seksi Bina Tenaga dan Fasilitas Kesehatan; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
- (2) Seksi-seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 29

- (1) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kefarmasian;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang kefarmasian;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Kefarmasian;
 - d. melaksanakan pengelolaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - e. melaksanakan pembinaan pengelolaan makanan dan minuman;
 - f. melaksanakan sertifikasi produksi pangan industri rumah tangga;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan keamanan pangan, obat, obat tradisional, kosmetika, dan bahan berbahaya;
 - h. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Kefarmasian;
 - i. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kefarmasian; dan
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kefarmasian.
- (2) Seksi Bina Tenaga dan Fasilitas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Tenaga dan Fasilitas Kesehatan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang bina tenaga dan fasilitas kesehatan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Bina Tenaga dan Fasilitas Kesehatan;
 - d. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi sumber daya manusia kesehatan;
 - e. menganalisis rencana kebutuhan sarana pelayanan kesehatan;
 - f. menyiapkan bahan rekomendasi pemindahan tenaga kesehatan;
 - g. melaksanakan analisis tugas belajar dan izin belajar tenaga kesehatan;
 - h. melaksanakan pengelolaan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan;
 - i. melaksanakan pelayanan bimbingan praktek kerja lapangan, penelitian dan pengembangan bidang kesehatan;

- j. melaksanakan pembinaan profesi tenaga kesehatan;
 - k. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Bina Tenaga dan Fasilitas Kesehatan;
 - l. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bina tenaga dan fasilitas kesehatan; dan
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Tenaga dan Fasilitas Kesehatan.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana kesehatan;
 - c. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
 - d. menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana kesehatan;
 - e. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana kesehatan;
 - f. melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan;
 - g. menyelenggarakan sistem pengendalian intern Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
 - h. menyusun dan menerapkan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang sarana dan prasarana kesehatan; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 30

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 terdiri, dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 62 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 7 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 29 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd

SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2016 NOMOR 52

Salinan sesuai dengan aslinya

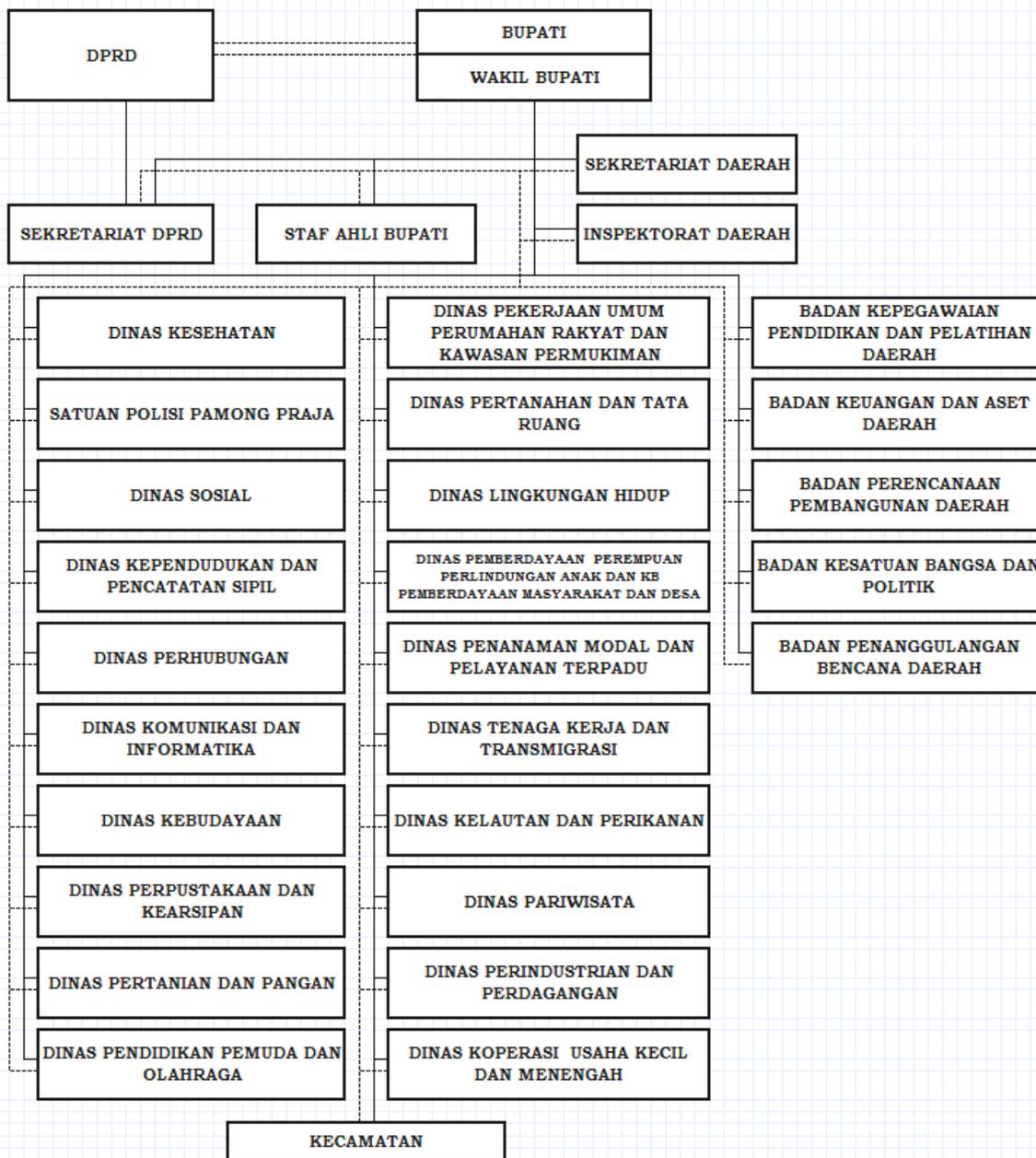
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 52 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS KESEHATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL



- : Komando
- - - - -: Koordinasi
-: Koordinasi Fungsional

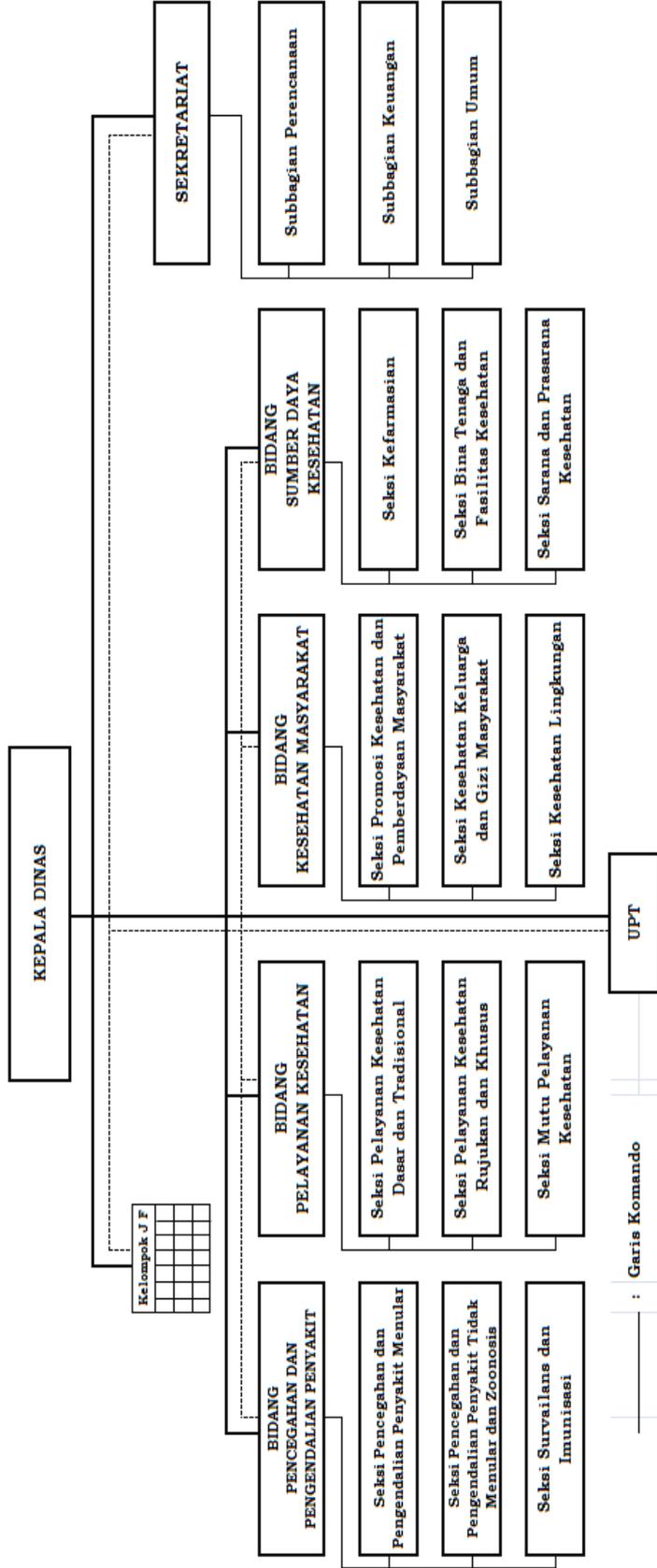
BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
 NOMOR 52 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS KESEHATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN



BUPATI GUNUNGKIDUL,
 ttd
 BADINGAH