



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 7

Tahun : 2011

Seri : D

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 62 TAHUN 2011
TENTANG
URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

- Menimbang : a. bahwa uraian tugas Dinas Kesehatan telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 182 Tahun 2008;
- b. bahwa berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi kelembagaan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 dipandang perlu menyempurnakan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 182 Tahun 2008;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 02 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Dinas-Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS 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 dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
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 disebut UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Gunungkidul.
8. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah kepada daerah untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, sarana, dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya dan mempertanggungjawabkannya kepada yang menugaskan.
9. 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 TUGAS, FUNGSI, DAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum di bidang kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan pembinaan di bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan penyuluhan, komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang kesehatan;
- e. pelaksanaan pelayanan kesehatan;
- f. pelaksanaan pengendalian pelayanan kesehatan;
- g. pelaksanaan promosi kesehatan dan jaminan kesehatan masyarakat;

- h. pelaksanaan survailans, imunisasi, pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit menular, dan penyehatan lingkungan;
- i. pelaksanaan upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat;
- j. pelayanan kesehatan ibu, anak, dan usia lanjut;
- k. pelaksanaan upaya perbaikan gizi masyarakat;
- l. pelaksanaan pembinaan tenaga kesehatan, sertifikasi, lisensi kesehatan, dan registrasi kesehatan;
- m. pengelolaan farmasi, obat, dan perbekalan kesehatan;
- n. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional bidang kesehatan;
- o. pengelolaan UPT; dan
- p. pengelolaan kesekretariatan dinas.

Pasal 4

- (1) Dinas Kesehatan 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. Unit Pelaksana Teknis;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri dari :
 - 1) Subbagian Perencanaan;
 - 2) Subbagian Keuangan;
 - 3) Subbagian Umum;
 - c. Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit terdiri dari :
 - 1) Seksi Pengendalian Penyakit;
 - 2) Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - 3) Seksi Kesehatan Lingkungan;
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari :
 - 1) Seksi Bina Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan;
 - 2) Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
 - e. Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari :
 - 1) Seksi Promosi Kesehatan;
 - 2) Seksi Bina Gizi Masyarakat;
 - 3) Seksi Bina Kesehatan Keluarga;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari :
 - 1) Seksi Bina Tenaga, Sertifikasi, dan Lisensi Kesehatan;
 - 2) Seksi Farmasi, Obat, dan Perbekalan Kesehatan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 5

- (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 6

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sekretariat;
- b. pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- c. pengkoordinasian penyusunan rencana umum, rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas unit-unit organisasi di lingkungan dinas;
- e. penyusunan rencana kerja sama;
- f. penyusunan penetapan kinerja dinas;
- g. pelaksanaan pengendalian internal dinas;
- h. penyusunan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan;
- i. pelaksanaan analisis dan penyajian data di bidang kesehatan;
- j. penerapan dan pengembangan sistem informasi di bidang kesehatan;
- k. pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kinerja serta dampak pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. penyusunan laporan akuntabilitas kinerja 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. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesekretariatan;
- q. pengelolaan keuangan, kepegawaian, surat-menyurat, kearsipan, administrasi umum, perpustakaan, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana serta hubungan masyarakat;
- r. pelayanan administratif dan fungsional; dan
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sekretariat.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari :
 - a. Subbagian Perencanaan;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - 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 8

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan;
 - b. menyusun rancangan kebijakan umum dinas;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perencanaan;
 - d. melaksanakan analisis dan penyajian data;
 - e. mengelola sistem informasi, pelayanan data, dan informasi pembangunan di bidang kesehatan;
 - f. menyusun rencana umum, rencana strategis, rencana kerja dan kinerja tahunan dinas, rencana kegiatan, dan anggaran dinas;
 - g. menyusun rencana kerja sama;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - i. menyusun ketatalaksanaan program dan kegiatan;
 - j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi dampak pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian kegiatan dinas;
 - l. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang perencanaan;
 - m. menyusun laporan kemajuan pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
 - n. menyusun laporan akuntabilitas kinerja dinas; dan
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan;
 - c. mengelola administrasi keuangan, verifikasi, dan perbendaharaan dinas;
 - d. menyusun laporan keuangan dinas;
 - e. mengelola administrasi pendapatan;
 - f. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi keuangan;
 - g. menyiapkan bahan perhitungan anggaran dinas;
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum;
 - c. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengelola surat-menyurat dan kearsipan;
 - e. menyusun rincian tugas dinas;
 - f. melaksanakan pengendalian internal dinas;
 - g. mengelola urusan rumah tangga;
 - h. mengelola sarana dan prasarana perkantoran;
 - i. mengelola perpustakaan;
 - j. melaksanakan hubungan masyarakat;
 - k. mengelola perjalanan dinas;
 - l. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi pegawai;
 - m. memberikan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - n. melaksanakan pengembangan pegawai;

- o. menyelenggarakan analisis jabatan;
- p. mengelola tata usaha kepegawaian;
- q. menganalisis beban kerja;
- r. menyiapkan bahan pembinaan dan kesejahteraan pegawai serta pengawasan melekat;
- s. melaksanakan pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan;
- t. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang administrasi umum;
- u. menyiapkan bahan evaluasi kinerja pegawai; dan
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum.

Bagian Kedua

Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan pencegahan, penanggulangan penyakit, dan penyehatan lingkungan.
- (2) Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit;
- b. perumusan kebijakan teknis pencegahan dan penanggulangan penyakit;
- c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit;
- d. pencegahan, pengendalian, dan pemberantasan penyakit;
- e. pelaksanaan surveilans;
- f. pelaksanaan penanggulangan kejadian luar biasa penyakit dan kedaruratan kesehatan;
- g. pelaksanaan imunisasi;
- h. pembinaan penyehatan rumah dan pengendalian kualitas lingkungan;
- i. pembinaan sanitasi tempat-tempat umum;
- j. pengawasan sanitasi tempat pengolahan makanan dan minuman;
- k. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pencegahan dan penanggulangan penyakit;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit.

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari:
 - a. Seksi Pengendalian Penyakit;
 - b. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - 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 Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengendalian Penyakit;
 - b. menyusun kebijakan teknis pengendalian penyakit;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengendalian penyakit;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pengendalian penyakit;
 - e. melaksanakan pengendalian penyakit;
 - f. melaksanakan pemusnahan sumber penyebab penyakit;
 - g. melaksanakan pemberantasan vektor;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pengendalian penyakit; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. menyusun kebijakan teknis surveilans epidemiologi dan imunisasi;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan surveilans dan imunisasi;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja surveilans dan imunisasi;
 - e. melaksanakan penyelidikan epidemiologi penyakit;
 - f. menyelenggarakan surveilans, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit, dan kedaruratan kesehatan;
 - g. melaksanakan imunisasi;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang surveilans dan imunisasi; dan
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan;
 - b. menyusun kebijakan teknis kesehatan lingkungan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan di bidang kesehatan lingkungan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja kesehatan lingkungan;
 - e. melaksanakan pembinaan penyehatan rumah dan pengendalian kualitas lingkungan;
 - f. melaksanakan pembinaan sanitasi tempat-tempat umum;
 - g. melaksanakan pembinaan upaya kesehatan kerja;
 - h. melaksanakan pengawasan sanitasi tempat pengolahan makanan dan minuman;
 - i. melaksanakan pengawasan kualitas air dan sanitasi;
 - j. melaksanakan penyehatan kawasan dan sanitasi darurat;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesehatan lingkungan; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan kesehatan dasar, khusus, rujukan, pengelolaan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat, kesehatan keluarga, dan pembinaan 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 14

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan;
- c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
- d. pengelolaan dan pembinaan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- e. pelaksanaan pembinaan pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan;
- f. pengendalian pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan;
- g. pembinaan dan pendampingan mutu pelayanan kesehatan;
- h. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan; dan
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan;
 - b. Seksi Jaminan Pemeliharaan 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 16

- (1) Seksi Bina Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan;
 - b. menyusun kebijakan teknis pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan;
 - e. melaksanakan pembinaan sarana dan prasarana mutu pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan;
 - f. melaksanakan standarisasi pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan;
 - g. melaksanakan kemitraan peningkatan pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan;
 - h. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bina pelayanan kesehatan dasar, khusus, dan rujukan; dan

- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan.
- (2) Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
 - b. menyusun kebijakan teknis jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - e. menyiapkan pedoman, pelaksanaan serta koordinasi dalam penerapan standar jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - f. melaksanakan penyajian data dan informasi peserta jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - g. melaksanakan analisis jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - h. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengendalian jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi penerapan standar jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - j. evaluasi dan penyusunan laporan program jaminan pemeliharaan kesehatan;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang jaminan pemeliharaan kesehatan; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan.

Bagian Keempat **Bidang Kesehatan Masyarakat**

Pasal 17

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan promosi kesehatan, pembinaan gizi, dan pembinaan kesehatan keluarga.
- (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 18

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
- b. perumusan kebijakan teknis promosi kesehatan dan pembinaan gizi masyarakat;
- c. penyusunan rencana dan penetapan kinerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
- d. pembinaan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat;
- e. pembinaan dan penyuluhan pola hidup bersih dan sehat;
- f. pembinaan usaha perbaikan gizi masyarakat;
- g. pembinaan kewaspadaan pangan dan gizi masyarakat;
- h. pembinaan kesehatan keluarga;
- i. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesehatan masyarakat; dan
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 19

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 terdiri dari:
 - a. Seksi Promosi Kesehatan;
 - b. Seksi Bina Gizi Masyarakat;
 - c. Seksi Bina Kesehatan Keluarga.
- (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 20

- (1) Seksi Promosi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi Kesehatan;
 - b. menyusun kebijakan teknis promosi kesehatan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja promosi kesehatan;
 - e. melaksanakan promosi kesehatan;
 - f. melaksanakan pembinaan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat;
 - g. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan pola hidup bersih dan sehat;
 - h. melaksanakan pembinaan usaha kesehatan sekolah;
 - i. melaksanakan pembinaan tanaman obat keluarga (TOGA) dan pengobatan tradisional;
 - j. melaksanakan pengembangan klinik sehat;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang promosi kesehatan; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Promosi Kesehatan.
- (2) Seksi Bina Gizi Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Gizi Masyarakat;
 - b. menyusun kebijakan teknis perbaikan gizi masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan perbaikan gizi masyarakat;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja perbaikan gizi masyarakat;
 - e. melaksanakan perbaikan gizi masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan kewaspadaan pangan dan gizi masyarakat;
 - g. melaksanakan pemantauan dan penanggulangan kerawanan pangan dan gizi;
 - h. melaksanakan pembinaan keluarga sadar gizi;
 - i. melaksanakan penyusunan peta informasi masyarakat kurang gizi;
 - j. melaksanakan pencegahan dan penanggulangan masalah gizi;
 - k. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang bina gizi masyarakat; dan
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Gizi Masyarakat.
- (3) Seksi Bina Kesehatan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam 15 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Kesehatan Keluarga;
 - b. menyusun kebijakan teknis kesehatan keluarga;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan keluarga;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja pembinaan kesehatan keluarga;

- e. melaksanakan pembinaan kesehatan keluarga;
- f. melaksanakan upaya kesehatan ibu, neonatal bayi, anak, remaja, wanita usia subur, dan usia lanjut;
- g. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang kesehatan keluarga; dan
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Kesehatan Keluarga.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sumber daya manusia kesehatan, regulasi, dan pembinaan sarana kesehatan farmasi, obat dan perbekalan 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 22

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- b. perumusan kebijakan teknis pembinaan sumber daya kesehatan;
- c. perumusan kebijakan teknis sarana pelayanan kesehatan, tenaga kesehatan, farmasi, obat dan perbekalan kesehatan;
- d. pembinaan sarana pelayanan kesehatan;
- e. pembinaan pengelolaan tenaga kesehatan, farmasi, obat dan perbekalan kesehatan;
- f. pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang sumber daya kesehatan;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terdiri dari:
 - a. Seksi Bina Tenaga, Sertifikasi, dan Lisensi Kesehatan;
 - b. Seksi Farmasi, Obat, dan Perbekalan 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 24

- (1) Seksi Bina Tenaga, Sertifikasi, dan Lisensi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Bina Tenaga, Sertifikasi, dan Lisensi Kesehatan;
 - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan sarana pelayanan kesehatan dan tenaga kesehatan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan sarana pelayanan kesehatan dan tenaga kesehatan;

- d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja sarana pelayanan kesehatan dan tenaga kesehatan;
 - e. menganalisis rencana kebutuhan, kualifikasi, dan kompetensi tenaga kesehatan;
 - f. menyelenggarakan lisensi dan akreditasi jabatan fungsional tenaga kesehatan;
 - g. melaksanakan pembinaan tenaga kesehatan;
 - h. melaksanakan peningkatan kualitas tenaga kesehatan;
 - i. melaksanakan pendayagunaan tenaga kesehatan;
 - j. melaksanakan bimbingan dan pengendalian operasional tenaga kesehatan;
 - k. menyelenggarakan sertifikasi, lisensi/izin praktek, dan rekomendasi tenaga kesehatan, sarana pelayanan kesehatan, dan sarana pelayanan kesehatan penunjang;
 - l. menyelenggarakan lisensi, registrasi, akreditasi, dan sertifikasi sarana pelayanan kesehatan ;
 - m. melaksanakan bimbingan dan pengendalian operasional SDM kesehatan;
 - n. melaksanakan sertifikasi pangan industri rumah tangga jasa boga dan rumah makan;
 - o. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian tenaga kesehatan, sarana pelayanan kesehatan dan sarana pelayanan kesehatan penunjang lainnya;
 - p. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang sarana pelayanan kesehatan dan tenaga kesehatan; dan
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Bina Tenaga, Sertifikasi, dan Lisensi Kesehatan.
- (2) Seksi Farmasi, Obat, dan Perbekalan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Farmasi, Obat, dan Perbekalan Kesehatan;
 - b. menyusun kebijakan teknis farmasi, obat, dan perbekalan kesehatan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan farmasi, obat, dan perbekalan Kesehatan;
 - d. menyusun rencana kinerja dan penetapan kinerja farmasi, obat, dan perbekalan kesehatan;
 - e. melaksanakan pembinaan farmasi, obat, perbekalan kesehatan, pengobatan tradisional;
 - f. melaksanakan pengadaan dan pengelolaan farmasi, obat, dan perbekalan kesehatan;
 - g. melaksanakan penyimpanan dan pendistribusian obat-obatan, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan lainnya;
 - h. melaksanakan penyuluhan tentang pengelolaan obat, makanan, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan;
 - i. melaksanakan pengawasan keamanan pangan, obat-obatan, kosmetika, dan bahan berbahaya;
 - j. menyiapkan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang farmasi, obat dan perbekalan kesehatan; dan
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Seksi Farmasi, Obat, dan Perbekalan Kesehatan.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 182 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 149 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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 30 Desember 2011

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 30 Desember 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd.

BUDI MARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2011 NOMOR 7 SERI D.