



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 47 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN GRESIK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2930) sebagaimana diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);

3. 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);
4. 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 beberap kali 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 1974 tentang Perubahan Nama Kabupaten Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3038);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-Undangan Di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik;
3. Bupati adalah Bupati Gresik;
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik;
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya di singkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Kesehatan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja1 (satu) atau beberapa kecamatan;
7. Surveilans adalah suatu kegiatan pengamatan yang sistematis dan terus menerus terhadap data & informasi tentang kejadian penyakit atau masalah kesehatan untuk memperoleh & memberikan informasi guna mengarahkan tindakan pengendalian dan penanggulangan secara efektif dan efisien.
8. Imunisasi adalah suatu upaya untuk menimbulkan/ meningkatkan kekebalan seseorang secara aktif terhadap suatu penyakit. Imunisasi suatu tindakan dengan sengaja memasukkan vaksin berupa mikroba hidup yang sudah dilemahkan. Dimana imunisasi dapat menimbulkan kekebalan terhadap tubuh;

9. Kesehatan Jiwa adalah kondisi dimana seseorang individu dapat berkembang secara fisik, mental, spiritual dan sosial sehingga individu tersebut menyadari kemampuan sendiri, dapat mengatasi tekanan, dapat bekerja secara produktif, dan mampu memberikan kontribusi untuk komunitasnya;
10. Pelayanan Kesehatan Primer adalah strategi yang dapat dipakai untuk menjamin tingkat minimal dari pelayanan kesehatan untuk semua penduduk;
11. Pelayanan Kesehatan Tradisional adalah pengobatan dan/atau perawatan dengan cara dan obat yang mengacu pada pengalaman dan keterampilan turun temurun secara empiris yang dapat dipertanggungjawabkan dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam kedudukannya sebagai perangkat daerah Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 1. Kepala Dinas ;
 2. Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan.
 3. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari:
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

4. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular dan Keswa.
 5. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
 6. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Seksi Kefarmasian;
 - b. Seksi Alat Kesehatan; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 7. Kelompok Jabatan Fungsional.
 8. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Kesehatan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan, pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan program urusan kesehatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi urusan kesehatan;

- d. pengkoordinasian pengendalian pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi urusan kesehatan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesehatan;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, keuangan, perizinan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, organisasi dan perizinan;
- b. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol
- c. pengelolaan administrasi keuangan dan asset ;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan , anggaran, dan perundang undangan;
- e. pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
- f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas tugas bidang dan UPTD; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Keuangan.
 - c. Subbagian Program dan Pelaporan; dan
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat 1 huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan;
 - b. menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan perjalanan dinas ;
 - e. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan;
 - b. mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan;
 - c. mengelola pembukuan, perbendaharaan, aset dan barang milik negara;
 - d. melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan;

- e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana strategis pada Dinas;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas;
 - c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - f. mempersiapkan, menyusun peraturan perundang undangan bidang Kesehatan;
 - g. mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kesehatan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan kesehatan di bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, program dan kegiatan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- c. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan dan program kesehatan masyarakat;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari:
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi Masyarakat;
 - c. menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - g. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi masyarakat; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai bidang tugasnya.

- (2) Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis promosi Kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan promosi Kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan promosi Kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis promosi Kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang promosi Kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis promosi Kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - b. menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan Olahraga;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan Olahraga;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan Olahraga;

- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan Olahraga;
- f. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan Olahraga;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan Olahraga; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan kesehatan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program dan kegiatan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- c. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kebijakan dan program pencegahan dan pengendalian penyakit;

- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular dan Keswa.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - b. melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;

- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
- f. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai bidang tugasnya.

(2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular serta tular vektor dan zootik;
- b. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta tular vektor dan zootik;
- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta tular vektor dan zootik;
- d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta tular vektor dan zootik;
- e. melaksanakan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta tular vektor dan zootik;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta tular vektor dan zootik;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta tular vektor dan zootik; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular dan Keswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular dan Kesehatan jiwa, Napza, gangguan indra & fungsional, penyakit gigi & mulut;
 - b. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, Napza, gangguan indra & fungsional, penyakit gigi & mulut;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, Napza, gangguan indra & fungsional, penyakit gigi & mulut;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, Napza, gangguan indra & fungsional, penyakit gigi & mulut;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, Napza, gangguan indra & fungsional, penyakit gigi & mulut;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan dan fasilitasi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, Napza, gangguan indra & fungsional, penyakit gigi & mulut;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan keswa, Napza, gangguan indra & fungsional, penyakit gigi & mulut; dan

- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan kesehatan di bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) Bidang Pelayanan Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional dan jaminan kesehatan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional, mutu dan akreditasi, dan jaminan kesehatan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional, mutu dan akreditasi, dan jaminan kesehatan;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional, mutu dan akreditasi, dan jaminan kesehatan;

- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional, mutu dan akreditasi, dan jaminan kesehatan;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional, mutu dan akreditasi, dan jaminan kesehatan;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, pelayanan kesehatan tradisional, mutu dan akreditasi, dan jaminan kesehatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat pertama;

- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan primer, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat pertama;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pelayanan kesehatan primer, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat pertama;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat pertama;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat pertama;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat pertama;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - b. menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rujukan, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjutan, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat lanjutan;

- c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kebijakan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjutan, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat lanjutan;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pelayanan kesehatan rujukan, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjutan, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat lanjutan;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rujukan, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjutan, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat lanjutan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjutan, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat lanjutan;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan pelayanan kesehatan rujukan, mutu dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjutan, dan jaminan kesehatan fasilitas kesehatan tingkat lanjutan;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - b. menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis Pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kebijakan kegiatan kesehatan tradisional;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan kesehatan tradisional;

- e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis kesehatan tradisional;
- f. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kesehatan tradisional;
- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan kesehatan tradisional; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 22

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan kesehatan di bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan, dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi program di bidang sumber daya kesehatan;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sumber daya kesehatan;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program dan kebijakan teknis di bidang sumber daya kesehatan;

- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program sumber daya kesehatan;
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Seksi Kefarmasian;
 - b. Seksi Alat Kesehatan; dan
 - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 25

- (1) Kepala Seksi Kefarmasian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi kefarmasian;
 - b. menyusun bahan rumusan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis kefarmasian dan kesehatan makanan minuman;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kefarmasian dan kesehatan makanan minuman;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan kefarmasian dan kesehatan makanan minuman;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis kefarmasian dan kesehatan makanan minuman;
 - f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan kefarmasian dan kesehatan makanan minuman;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan kefarmasian dan kesehatan makanan minuman; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai bidang tugasnya.

- (2) Kepala Seksi Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Alat Kesehatan;
 - b. menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis Alat Kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi di bidang alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan di bidang alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan di bidang alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - c. menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan sumber daya manusia kesehatan;
 - e. melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan di bidang sumber daya manusia kesehatan;

- g. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang sumber daya manusia kesehatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 27

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Ketentuan Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

U P T D

Pasal 28

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja(satu) atau beberapa kecamatan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) alam ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri

BAB V
PENGISIAN JABATAN DAN ESELON DALAM JABATAN

Pasal 29

Jabatan struktural pada Dinas di isi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Jabatan struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 merupakan jabatan eselon yang terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
 - b. Sekretaris Dinas merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIa atau Jabatan Administrator;
 - c. Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IIIb atau Jabatan Administrator;
 - d. Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
 - e. Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
 - f. Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas;
 - g. Kepala Subbagian Tata Usaha pada UPTD Merupakan Jabatan Eselon IVb atau Jabatan Pengawas.
- (2) Rincian kegiatan dari masing uraian tugas pada setiap Jabatan struktural diatur dalam bentuk peraturan Kepala Dinas;
- (3) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai bahan dalam penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan penilaian kinerja Pejabat Struktural dan pejabat fungsional umum pendukungnya.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan pada Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik serta dengan instansi vertikal sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 17 Nopember 2016

BUPATI GRESIK

TTD

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST, M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 17 Nopember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK**

Drs.Kng. DJOKO SULISTIO HADI, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580924 198003 1 006

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 731