



**BUPATI GRESIK  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI GRESIK  
NOMOR 38 TAHUN 2021**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GRESIK,**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 1 angka 2 Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, perlu dilakukan pengaturan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, 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 Pemerintahan Daerah Kabupaten Di Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya Dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan daerah Istimewa Jogjakarta (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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
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. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
6. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
7. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 736041);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);

14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1335);
15. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 21);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 Nomor 13);

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 yang selanjutnya di singkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Kesehatan untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disebut RSUD adalah Unit Organisasi Bersifat Khusus yang memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

8. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah unit organisasi bersifat fungsional.
9. Surveilans adalah suatu kegiatan pengamatan yang sistematis dan terus menerus terhadap data dan informasi tentang kejadian penyakit atau masalah kesehatan untuk memperoleh dan memberikan informasi guna mengarahkan tindakan pengendalian dan penanggulangan secara efektif dan efisien.
10. Imunisasi adalah suatu upaya untuk menimbulkan/meningkatkan kekebalan seseorang secara aktif terhadap suatu penyakit.
11. 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.
12. Pelayanan Kesehatan Primer adalah strategi yang dapat dipakai untuk menjamin tingkat minimal dari pelayanan kesehatan untuk semua penduduk.
13. 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.
14. Penyakit tular *vector* adalah merupakan penyakit menular melalui *Vektor*.
15. Penyakit *zoonotik* adalah merupakan penyakit menular melalui binatang pembawa penyakit.
16. Narkotika, Alkohol, Psikotropika, dan Zat Adiktif yang selanjutnya disebut NAPZA adalah zat/bahan yang berbahaya yang mempengaruhi kondisi kejiwaan atau psikologi seseorang, baik itu pikiran, perilaku ataupun perasaan seseorang dimana efek samping dari penggunaan obat ini adalah kecanduan atau menyebabkan ketergantungan terhadap zat atau bahan ini.

17. Ponkesdes adalah sarana kesehatan yang berada di desa/kelurahan yang merupakan pengembangan dari Pondok Bersalin Desa (Polindes) sebagai jaringan pelayanan Kesehatan.

## BAB II

### KEDUDUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

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

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  - c. Seksi Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan.
6. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
    - a. Seksi Kefarmasian;
    - b. Seksi Sarana Prasarana, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
    - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
  7. Kelompok Jabatan Fungsional.
  8. UPT.
  9. RSUD.
  10. Puskesmas.
- (2) Bagan Struktur susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian 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 pemerintahan bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan lain yang diberikan Bupati.

##### Pasal 5

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

- a. pelaksanaan, pengoordinasian penyusunan kebijakan dan program kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan sumber daya kesehatan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan sumber daya kesehatan;

- c. pengoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan sumber daya kesehatan;
- d. pengoordinasian pengendalian pelaksanaan kebijakan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan sumber daya kesehatan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan sumber daya kesehatan;
- f. pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, dan sumber daya kesehatan;
- g. pengkoordinasian laporan pertanggungjawaban keuangan RSUD untuk disajikan dalam laporan keuangan dinas; dan
- h. 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, 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. penyiapan perumusan kebijakan analisis determinan kesehatan;

- b. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. koordinasi pengelolaan kepegawaian, keuangan, aset dan dokumen di unit organisasi bersifat khusus;
- e. pengelolaan administrasi keuangan;
- f. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- g. pengelolaan aset dan barang milik negara;
- h. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- j. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisial*) di bidang kepegawaian;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang, Unit Organisasi Bersifat Khusus dan UPT;
- l. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- m. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 8

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

#### Pasal 9

- (1) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan pengelolaan dan koordinasi analisis determinan kesehatan;

- b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan program kesehatan melalui mekanisme daerah;
- c. menyiapkan bahan penghimpunan data dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data dan pelaporan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program dan pelaporan;
- f. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan penyusunan program dan pelaporan;
- g. menyiapkan bahan perencanaan program dan pengembangan sistem penganggaran dan kebijakan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan standar pelayanan minimal bidang kesehatan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- j. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama dan penelitian bidang kesehatan;
- k. menyiapkan bahan pelayanan informasi dan komunikasi;
- l. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sistem informasi dan pengelolaan data dan informasi;
- m. menyusun dan mengelola manajemen resiko di lingkungan dinas;
- n. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi di bidang pembiayaan dan evaluasi ekonomi pembiayaan kesehatan;
- o. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Kepala Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan pengelolaan akuntansi keuangan;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
  - e. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan tata laksana keuangan satuan kerja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Non Badan Layanan Umum Daerah (Non BLUD) serta hibah;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan Barang Milik Daerah;
  - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
  - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi Aparatur Sipil Negara lainnya;

- e. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi kesekretariatan penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan;
- f. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi dan pelaksanaan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
- i. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum di bidang kepegawaian; dan
- j. 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 perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta koordinasi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional.
- (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. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
- c. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
- d. pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
- e. pelaksanaan koordinasi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
- g. pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional; dan
- 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, Kerja, Olah Raga dan Tradisional.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 perencanaan program kesehatan ibu, bayi, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga, dan gizi masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program kesehatan ibu, bayi, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga, dan gizi masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program kesehatan ibu, bayi, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga, dan gizi masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program kesehatan ibu, bayi, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga, dan gizi masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang kesehatan ibu, bayi, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga, dan gizi masyarakat;

- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan ibu, bayi, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga, dan gizi masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi tentang kesehatan ibu, bayi, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga, dan gizi masyarakat;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program kesehatan ibu, bayi, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga, dan gizi masyarakat; dan
  - i. 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. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program di bidang promosi kesehatan yang meliputi komunikasi, informasi dan edukasi, dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi advokasi dan kemitraan;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang promosi kesehatan yang meliputi komunikasi, informasi dan edukasi, dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi advokasi dan kemitraan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program di bidang promosi kesehatan yang meliputi komunikasi, informasi dan edukasi, dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi advokasi dan kemitraan;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program di bidang promosi kesehatan yang meliputi komunikasi, informasi dan edukasi, dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi advokasi dan kemitraan;

- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang promosi kesehatan yang meliputi komunikasi, informasi dan edukasi, dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi advokasi dan kemitraan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi kesehatan yang meliputi komunikasi, informasi dan edukasi, dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi advokasi dan kemitraan;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang promosi kesehatan yang meliputi komunikasi, informasi dan edukasi, dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi advokasi dan kemitraan;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi kesehatan yang meliputi komunikasi, informasi dan edukasi, dan pemberdayaan masyarakat yang meliputi advokasi dan kemitraan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja, Olah Raga dan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan kapasitas kerja, lingkungan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan kapasitas kerja, lingkungan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan kapasitas kerja, lingkungan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
- d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan kapasitas kerja, lingkungan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan kapasitas kerja, lingkungan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan kapasitas kerja, lingkungan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
- g. menyiapkan bahan koordinasi tentang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan kapasitas kerja, lingkungan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan kapasitas kerja, lingkungan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional; dan

- i. 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 perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta evaluasi di bidang Surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa.
- (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. penyiapan perumusan kebijakan di bidang Surveilans kesehatan dan karantina, Imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit *zoonotic*, dan penyakit tidak menular, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans kesehatan dan karantina, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular *vector*, penyakit *zoonotic*, dan penyakit tidak menular, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;
- c. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kebijakan dan program di bidang surveilans kesehatan dan karantina, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular *vector*, penyakit *zoonotic*, dan penyakit tidak menular, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;

- d. pelaksanaan koordinasi di bidang surveilans kesehatan dan karantina, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular *vector*, penyakit *zoonotic*, dan penyakit tidak menular, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans kesehatan dan karantina, imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit *zoonotic*, dan penyakit tidak menular, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Surveilans kesehatan dan karantina, Imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular *vector*, penyakit *zoonotic*, dan penyakit tidak menular, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA; dan
- g. 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 Kesehatan Jiwa.
- (2) 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) Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a., mempunyai tugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Surveilans dan Imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan Surveilans dan Imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;

- c. menyiapkan bahan pelaksanaan Surveilans dan Imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program Surveilans dan Imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program Surveilans dan Imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi Surveilans dan Imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dengan lintas sektor tentang Surveilans dan Imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan Surveilans dan Imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji; dan
  - j. 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. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular *vector* dan *zoonotik*;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular *vector* dan *zoonotik*;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular *vector* dan *zoonotik*;

- d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular *vector* dan *zoonotik*;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular *vector* dan *zoonotik*;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular *vector* dan *zoonotik*;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi tentang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular *vector* dan *zoonotik*;
  - h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular *vector* dan *zoonotik*; dan
  - i. 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 Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;

- d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;
- g. menyiapkan bahan koordinasi tentang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA;
- h. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta masalah kesehatan jiwa dan NAPZA; dan
- i. 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 perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta evaluasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, dan penyelenggaraan sistem informasi 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, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian pelayanan administrasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
- e. pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
- f. pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
- g. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan, dan penyelenggaraan sistem informasi 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 Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan.
- (2) 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) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pelayanan kesehatan primer meliputi Puskesmas, Puskesmas pembantu, Ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi, dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di daerah;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi Puskesmas, Puskesmas pembantu, Ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi, dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di daerah;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan kesehatan primer dan koordinasi meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi, dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di daerah;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer dan koordinasi meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi, dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di daerah;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi, dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di daerah;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi, dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di daerah;

- g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi, dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di daerah;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi, dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di daerah;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi di bidang pelayanan kegawatdaruratan pada pelayanan primer;
  - j. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan primer;
  - k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan primer; dan
  - l. 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. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan mutu dan akreditasi rumah sakit;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan mutu dan akreditasi rumah sakit;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan mutu dan akreditasi rumah sakit;

- d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan mutu dan akreditasi rumah sakit;
- e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan mutu dan akreditasi rumah sakit;
- f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan mutu dan akreditasi rumah sakit;
- g. menyiapkan bahan koordinasi program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan mutu dan akreditasi rumah sakit;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan serta pemantauan mutu dan akreditasi rumah sakit;
- i. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi Unit Transfusi Darah;

- k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan rujukan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Kepala Seksi Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi tentang pelayanan kesehatan melalui sistem informasi kesehatan;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan; dan
  - i. 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 perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Sarana Prasarana, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia 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. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Sarana Prasarana, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Sarana Prasarana, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang Kefarmasian, Sarana Prasarana, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Kefarmasian, Sarana Prasarana, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kefarmasian, Sarana Prasarana, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
- f. 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 Sarana Prasarana, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
  - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

- (2) 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 25

- (1) Kepala Seksi Kefarmasian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan, dan pelayanan kefarmasian;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan, dan pelayanan kefarmasian;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan, dan pelayanan kefarmasian;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap pembinaan dan pengendalian tata kelola produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan, dan pelayanan kefarmasian;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan, dan pelayanan kefarmasian;
  - g. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi tata kelola produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan, dan pelayanan kefarmasian;

- h. menyiapkan bahan koordinasi tentang tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, obat tradisional, kosmetika, makanan, dan pelayanan kefarmasian; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Seksi Sarana Prasarana, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pembinaan dan pengendalian sarana prasarana, tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan tentang program pembinaan dan pengendalian sarana prasarana, tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pembinaan dan pengendalian sarana prasarana, tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian sarana prasarana, tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian sarana prasarana, tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pembinaan dan pengendalian sarana prasarana, tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi sarana prasarana, tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi tentang sarana prasarana, tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - i. melaksanakan pengawasan terhadap produksi dan distribusi produk alat Kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - j. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan pengakuan cabang Penyalur Alat Kesehatan; dan
  - k. 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. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;

- g. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan dan pengendalian perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- h. menyiapkan bahan koordinasi tentang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan peta sumberdaya manusia kesehatan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pengawasan, pembinaan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan, dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- k. menyiapkan bahan fasilitasi kebijakan teknis dan standarisasi tenaga kesehatan, pendidikan berkelanjutan, dan pengembangan jabatan fungsional;
- l. menyiapkan bahan koordinasi registrasi tenaga kesehatan;
- m. menyiapkan bahan koordinasi penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sumber Daya 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

##### Pasal 28

Kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas, fungsi, dan tata kerja UPT diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Kesembilan

##### RSUD

##### Pasal 29

Kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas, fungsi, dan tata kerja RSUD diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Kesepuluh

##### Puskesmas

##### Pasal 30

Kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas, fungsi, dan tata kerja Puskesmas diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri

### BAB V

#### JABATAN PADA DINAS

##### Pasal 31

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan pengawas atau jabatan struktural eselon IV.a.

#### Pasal 32

- (1) Rincian kegiatan dari masing-masing uraian tugas pada setiap Jabatan Struktural sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ditetapkan dalam Peraturan Kepala Dinas.
- (2) 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 pelaksana dan pejabat fungsional pendukungnya.

#### Pasal 33

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Dinas dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VI

#### TATA KERJA

#### Pasal 34

- (1) Setiap Pimpinan pada Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi, menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (2) Setiap pimpinan wajib melakukan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala.

### BAB VII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pegawai ASN yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Bupati Gresik Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pegawai ASN yang menduduki jabatan berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gresik Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2016 Nomor 731), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

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 12 November 2021

BUPATI GRESIK,

Ttd.

FANDI AHMAD YANI

Diundangkan di Gresik  
pada tanggal 12 November 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GRESIK,

Ttd.

Ir. ACHMAD WASHIL M.R., M.T.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661027 199803 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021 NOMOR 38

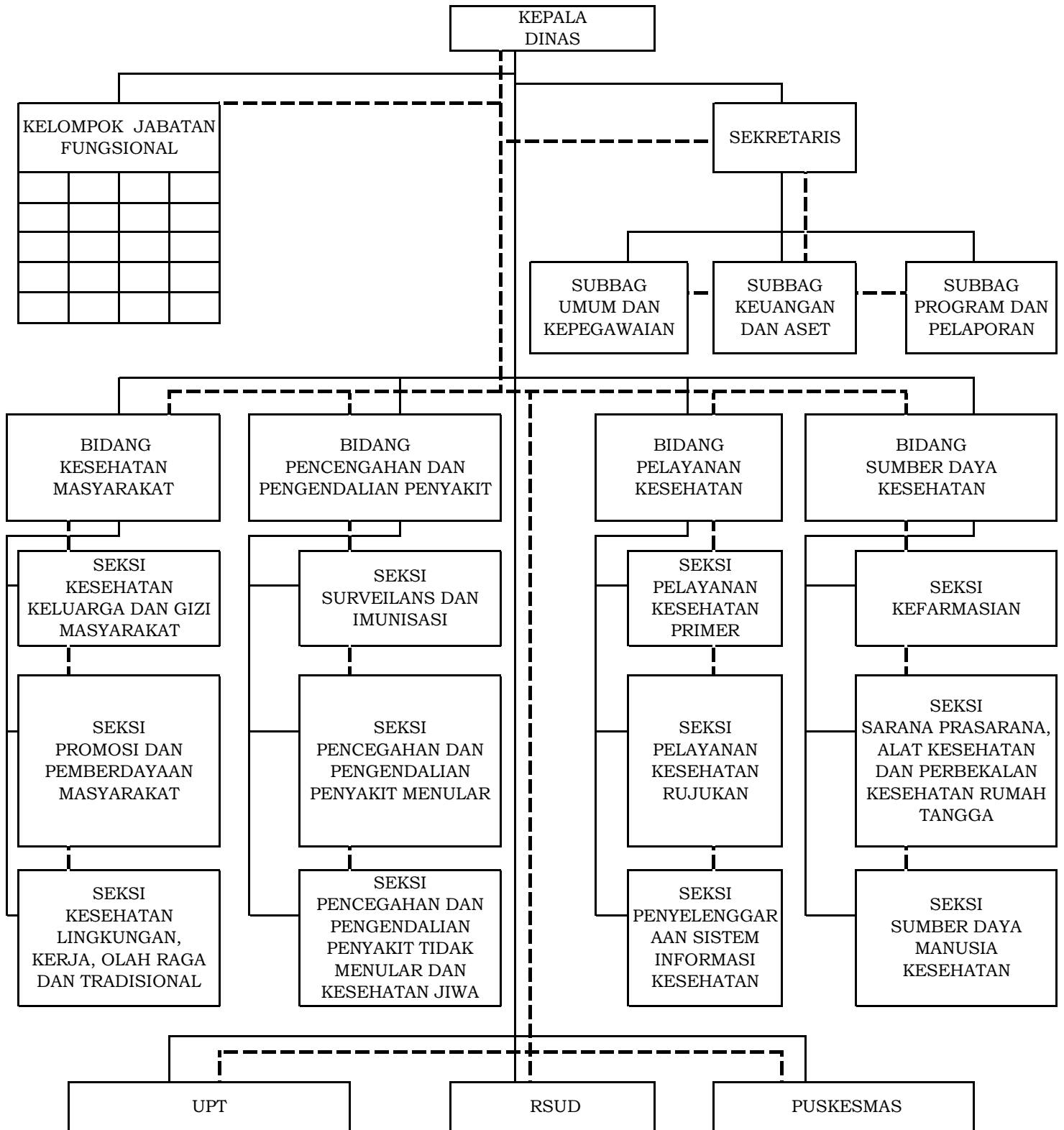
LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 38 TAHUN 2021

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

STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KESEHATAN KABUPATEN GRESIK



BUPATI GRESIK,

Ttd.

FANDI AKHMAD YANI