



BUPATI TANAH LAUT

Jalan A. Syairani No. 36 Telp. (0512) 21003 Fax. (0512) 21300 Kode Pos 70814

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT NOMOR 13 TAHUN 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN KABUPATEN TANAH LAUT

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut sebagaimana yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 24 Tahun 2009, maka perlu menetapkan uraian tugas dari Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanah Laut tentang Uraian Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765) dengan mengubah Undang – Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang – Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 72);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) yang telah beberapa kali diubah dengan Undang – Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2008 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14);

- Memperhatikan : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2008 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten / Kota;
3. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 24 Tahun 2009 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 24).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN KABUPATEN TANAH LAUT**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan dan Kelurahan.
7. Dinas adalah unsur pelaksana teknis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut.
10. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut.
11. Bidang adalah Bidang-bidang di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut..
12. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut.
13. Seksi adalah Seksi-seksi pada Bidang-Bidang di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut.
14. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya dapat disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana operasional Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut.

BAB II
URAIAN TUGAS
DINAS KESEHATAN
KABUPATEN TANAH LAUT

Bagian Pertama
Dinas Kesehatan

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kesehatan, melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi kesehatan dan kesehatan keluarga, menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah bidang kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. merumuskan visi, misi dan tujuan organisasi Dinas Kesehatan;
 - b. menetapkan perencanaan strategik Dinas Kesehatan berdasarkan RPJMD, RPJPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis bidang kesehatan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, memfasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesehatan;
 - e. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan;
 - f. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pengawasan penyakit;
 - g. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan promosi kesehatan;
 - h. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan keluarga;
 - i. menetapkan rencana kerja Dinas Kesehatan berdasarkan Perencanaan Strategik (Renstra) Dinas yang telah ditetapkan;
 - j. merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kesehatan;
 - k. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan dan fasilitasi kegiatan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan ;
 - l. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan, dan fasilitasi promosi kesehatan, peningkatan jaminan kesehatan masyarakat dan peningkatan kapasitas sumberdaya kesehatan ;
 - m. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan dan fasilitasi pengembangan dan peningkatan pelayanan kesehatan ;
 - n. merumuskan kebijakan operasional, pembinaan, pengaturan dan pengawasan kefarmasian, penelitian dan pengembangan ;

- o. merumuskan dan menetapkan kebijakan pengkajian, pembinaan dan pengawasan laboratorium kesehatan dan hasil uji laboratorium kesehatan;
- p. penyelenggara pembinaan, penyuluhan dan peningkatan peran serta masyarakat serta kerja sama dengan lembaga swadaya masyarakat (LSM) dibidang kesehatan;
- q. merumuskan program dan kebijakan umum Dinas Kesehatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai bahan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. menyelenggarakan pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan di daerah meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi kesehatan dan pembinaan kesehatan keluarga;
- s. merumuskan kebijakan operasional pembinaan kesehatan di daerah meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi kesehatan dan pembinaan kesehatan keluarga sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- t. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- u. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- v. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- w. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- x. mengkoordinir kegiatan dibidang kesehatan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- y. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- z. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar diketahui permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- aa. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- bb. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan Dinas Kesehatan;
- cc. membina dan mengawasi pelayanan teknis administrasi guna membantu kelancaran tugas program Dinas Kesehatan dalam rangka melaksanakan pengkajian, pengembangan dan keterpaduan kegiatan;
- dd. membina, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Dinas Kesehatan dan menyelenggarakan pembinaan kesehatan di daerah meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi kesehatan dan pembinaan kesehatan keluarga;
- ee. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan pelayanan kesehatan sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan ;
- ff. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan pengawasan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan ;

- gg. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan pelaksanaan promosi kesehatan sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan ;
- hh. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan pelaksanaan pembinaan kesehatan keluarga sesuai dengan norma standar dan prosedur yang ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan ;
- ii. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyiapan dan penetapan program Dinas Kesehatan;
- jj. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan pelaksanaan pembinaan kesehatan di daerah ;
- kk. mengkoordinasikan, merumuskan kebijaksanaan serta mengendalikan penyelenggaraan, penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, hubungan masyarakat dan protokol, surat– menyurat serta pembuatan laporan Dinas;
- ll. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- mm. mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan operasional pembinaan kesehatan didaerah meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi kesehatan dan pembinaan kesehatan keluarga sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- nn. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pembinaan kesehatan didaerah meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi kesehatan dan pembinaan kesehatan keluarga;
- oo. merencanakan kebijakan dalam meningkatkan pembinaan kesehatan didaerah meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi kesehatan dan pembinaan kesehatan keluarga;
- pp. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pembinaan kesehatan di daerah;
- qq. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Kesehatan;
- rr. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- ss. melakukan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan pembinaan kesehatan didaerah meliputi pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, promosi kesehatan dan pembinaan kesehatan keluarga;
- tt. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- uu. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Bidang agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan yang harmonis dalam melaksanakan tugas;
- vv. menyusun kebijakan dan pelaksanaan kegiatan Dinas Kesehatan;
- ww. melaksanakan evaluasi dan merumuskan kebijakan guna perbaikan kinerja Dinas Kesehatan;

- xx. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kesehatan secara terarah, terpadu dan konsisten;
- yy. menyelenggarakan bimbingan, sosialisasi dan penyuluhan mengenai langkah-langkah hidup sehat, gizi Ibu dan anak serta pembinaan kesehatan keluarga berencana;
- zz. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan kesehatan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- aaa. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan kesehatan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- bbb. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan dan penetapan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas Kesehatan;
- ccc. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan Dinas Kesehatan;
- ddd. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- eee. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pencegahan, pemberantasan dan penyehatan lingkungan;
- fff. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan promosi kesehatan;
- ggg. melaksanakan pembinaan teknis, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga;
- hhh. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat sehubungan dengan penyelenggaraan program kesehatan masyarakat;
- iii. menyiapkan bahan kerjasama antar pemerintah, masyarakat sehubungan dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- jjj. melakukan koordinasi dan membuat konsep bahan pertimbangan, saran dan telaahan dalam rangka pelaksanaan operasional Dinas Kesehatan;
- kkk. membina, mengawasi dan pengendalian kegiatan unit pelaksana teknis ;
- lll. mengendalikan pengelolaan urusan ketatausahaan;
- mmm. menerima laporan kinerja dari bawahan;
- nnn. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- ooo. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ppp. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- qqq. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- rrr. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Dinas Kesehatan membawahi dari :

- a. Sekretariat, terdiri dari :

- 1) Sub Bagian Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- b. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
- 1) Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - 2) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan; dan
 - 3) Seksi Upaya Pengembangan Kesehatan.
- c. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, terdiri dari :
- 1) Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit;
 - 2) Seksi Pemberantasan Penyakit; dan
 - 3) Seksi Penyehatan Lingkungan.
- d. Bidang Promosi Kesehatan terdiri dari :
- 1) Seksi Promosi Kesehatan; dan
 - 2) Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
 - 3) Seksi Peran Serta Masyarakat.
- e. Bidang Kesehatan Keluarga terdiri dari :
- 1) Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan KB; dan
 - 2) Seksi Gizi;
 - 3) Seksi Kesehatan Remaja Usia dan UKS.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional ; dan
- f. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, penyusunan program kerja dan perencanaan, administrasi umum dan perlengkapan serta kepegawaian, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan, memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh unsur Dinas Kesehatan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan data guna penyusunan rencana strategik dan rencana kerja serta mengidentifikasi visi, misi dan tujuan organisasi Dinas Kesehatan;
 - b. menetapkan program dan perencanaan Dinas Kesehatan berdasarkan Renstra Dinas dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. merumuskan kebijakan umum kesekretariatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai bahan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyelenggarakan pengkoordinasian perumusan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan kesekretariatan;

- e. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- f. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- g. mengadakan hubungan kerja dengan instansi terkait dan masyarakat dalam rangka penyelenggaraan tugas kesekretariatan meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan perencanaan serta administrasi keuangan;
- h. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengelolaan, penyajian dan analisa data Dinas Kesehatan;
- i. mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana kerja Dinas Kesehatan, pengelolaan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, surat menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana, humas dan protokol serta penyusunan laporan;
- j. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan program kerja/rencana kegiatan, rencana anggaran, pengelolaan keuangan, pendataan dan pelaporannya;
- k. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan operasional pelaksanaan pembinaan disiplin pegawai lingkup Dinas Kesehatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya urusan kesekretariatan meliputi ketatausahaan, pendistribusian surat menyurat, kearsipan dinas, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan dan sarana prasarana, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- m. mengkoordinasikan dan monitoring penyusunan tata naskah kedinasan dan tata kearsipan agar diperoleh surat-menyurat dan kearsipan yang benar, tertib dan rapi sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- n. mengkoordinasikan penyusunan laporan-laporan periodik sebagai bahan acuan, informasi dan evaluasi kinerja Dinas Kesehatan;
- o. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pelayanan alat-alat tulis kantor habis pakai dan barang cetakan untuk keperluan satuan-satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- p. menyusun program, mengatur dan mengawasi pelaksanaan kegiatan belanja rutin dan belanja pegawai dan perjalanan dinas ;
- q. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan keuangan di lingkungan Dinas Kesehatan;
- r. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Kesehatan;
- s. mengkoordinasikan dan mengendalikan layanan aspirasi eksternal dan internal Dinas Kesehatan;
- t. mengkoordinasikan dan mengendalikan penyusunan dan penetapan rencana anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan serta penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan ;
- u. mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan serta mengarahkan kegiatan penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Kesehatan;
- v. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- w. mengkoordinir kegiatan Sub Bagian untuk keserasian dan kelancaran tugas;

- x. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Sub Bagian agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- y. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar diketahui permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- z. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- aa. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan hubungan masyarakat ;
- bb. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan keuangan;
- cc. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian ;
- dd. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan surat menyurat dan kearsipan ;
- ee. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan umum dan rumah tangga ;
- ff. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan urusan perlengkapan, sarana dan prasarana ;
- gg. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kearsipan dinas;
- hh. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan keuangan;
- ii. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan anggaran;
- jj. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian;
- kk. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan urusan keuangan;
- ll. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan hubungan masyarakat serta protokol;
- mm. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan penyiapan operasional kegiatan yang diperlukan dalam mendukung tugas teknis Dinas Kesehatan;
- nn. merencanakan, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan perencanaan Dinas Kesehatan;
- oo. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan ketatausahaan;
- pp. memberi petunjuk kepada Sub Bagian dalam melaksanakan tugas sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- qq. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program, hambatan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- rr. melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaraan tugas kesekretariatan Dinas Kesehatan;

- ss. menyusun rencana, menelaah dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan Kepala Dinas Kesehatan;
- tt. mengelola urusan umum, tatausaha, kepegawaian, perlengkapan, sarana dan prasarana Dinas Kesehatan;
- uu. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat dan notulen secara berkala guna menangani permasalahan yg dihadapi Dinas Kesehatan;
- vv. menyusun rencana anggaran, memeriksa, meneliti dan membukukan keuangan Dinas Kesehatan;
- ww. menyiapkan penyelenggaraan hubungan masyarakat, dokumentasi, publikasi, kearsipan dinas lingkup Dinas Kesehatan;
- xx. mengkoordinasikan pembinaan dan pengembangan kapasitas aparatur sesuai kebutuhan guna peningkatan profesionalisme kerja;
- yy. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- zz. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- aaa. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- bbb. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan urusan kesekretariatan;
- ccc. menyelenggarakan monitoring, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan ke Kepala Dinas Kesehatan;
- ddd. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bagian;
- eee. menerima dan menyampaikan laporan kinerja Bidang;
- fff. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ggg. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya.

- (3) Sekretaris Dinas membawahi dari :
- a. Sub Bagian Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Umum dan Perlengkapan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Pasal 4

- (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi kepegawaian, menyelenggarakan kegiatan surat-menyurat, kearsipan dan ketatausahaan, mengelola administrasi kepegawaian, mengumpulkan bahan perundang-undangan dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian dinas.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bagian Kepegawaian;

- b. merencanakan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian;
- c. menyusun program kerja Sub Bagian Kepegawaian berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menghimpun, mempelajari, menyiapkan dan mengolah data, bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan urusan kepegawaian;
- f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- g. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengelolaan dan penganalisa data kebutuhan pegawai Dinas Kesehatan;
- k. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan kepegawaian;;
- l. menyiapkan penyelenggaraan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. melakukan fasilitasi peningkatan kapasitas aparatur melalui tugas belajar, izin belajar, diklat, bintek dan lainnya;
- n. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai kepegawaian dilingkungan Dinas Kesehatan;
- o. menerima, mencatat dan menyampaikan naskah dinas kepada pimpinan;
- p. menerima naskah dinas dari pimpinan, mencatat dan menyampaikan kepada unit kerja yang dituju;
- q. mengatur dan memeriksa surat-surat yang ditandatangani oleh pimpinan;
- r. melakukan pengiriman dan penerimaan surat / berita;
- s. membuat daftar nominative pegawai negeri sipil dan pemuktahiran data pegawai di lingkungan Dinas Kesehatan;
- t. melakukan kegiatan surat menyurat, pengetikan naskah dinas, pengadaan, penataan, penyelamatan dan pemeliharaan arsip;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pegawai;
- v. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun rencana mutasi pegawai;
- x. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan dan kedudukan hukum pegawai, serta absensi kepegawaian;
- y. melaksanakan proses usul permohonan yang menyangkut kepegawaian seperti kenaikan pangkat, berkala, Kartu Pegawai, Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri,

Kartu Istri/Suami, Asuransi Kesehatan/Tanda Kehormatan, usul/permohonan pensiun Pegawai Negeri Sipil dan lain-lain yang menyangkut kesejahteraan pegawai;

- z. melaksanakan proses surat tugas dalam rangka pegawai negeri sipil melaksanakan tugas, mengikuti pendidikan, penataran, kursus, studi banding, pendataan, penelitian, monitoring, pelatihan, sosialisasi dan lain-lain;

- aa. menginventarisasi dan membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK) setiap tahun;
- bb. memproses penangan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan Pegawai Negeri Sipil;
- cc. menginventarisasi dan melaksanakan tugas tertib absensi bagi Pegawai Negeri Sipil;
- dd. melaksanakan penatalaksanaan persuratan berita rahasia;
- ee. melaksanakan penatausahaan kepegawaian Dinas Kesehatan;
- ff. melaksanakan pengelolaan arsip dinamis aktif dan inaktif lingkup Dinas Kesehatan;
- gg. melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- hh. melaksanakan pengamanan berita/ informasi yang bersifat rahasia dan pengklasifikasiannya;
- ii. melaksanakan pelayanan penerimaan dan pengiriman berita/ informasi melalui telepon, faximile dan media lainnya;
- jj. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- kk. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ll. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- mm. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Badan sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- nn. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan administrasi umum dan perlengkapan, humas, protokol, mengumpulkan bahan perundang-undangan dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi umum dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - b. menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Perlengkapan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Perlengkapan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menghimpun, mempelajari, menyiapkan dan mengolah data, bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-

- bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan urusan umum dan perlengkapan;
- e. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Perlengkapan;
 - f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
 - g. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
 - h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang umum, rumah tangga dan perlengkapan Dinas Kesehatan;
 - k. memberikan pelayanan keperluan ruang pimpinan serta menyiapkan bahan dan data yang diperlukan oleh pimpinan;
 - l. memberikan pelayanan alat-alat tulis kantor habis pakai dan barang cetakan untuk keperluan satuan-satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - m. melaksanakan pembayaran rutin tagihan bulanan pemakaian telepon, listrik, air/ledeng kantor dan rumah dinas pejabat maupun telepon selular pejabat;
 - n. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan umum, rumah tangga dan perlengkapan Dinas Kesehatan;
 - o. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, rumah tangga dan perlengkapan;
 - p. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengumpulan, penganalisaan dan pengevaluasian data perlengkapan dan pembekalan di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - q. menyiapkan program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengadaan perlengkapan dan pembekalan, baik pengadaan dengan pelelangan / tender maupun dengan melalui pembelian di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - r. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya administrasinya penerimaan dan pembekalan penyimpanan, distribusi serta perawatan dan pemeliharaan perlengkapan dan pembekalan di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - s. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang penyimpanan dan distribusi perlengkapan;
 - t. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang penyimpanan barang serta distribusi perlengkapan;
 - u. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman, petunjuk teknis dan menginventarisasi permasalahan-permasalahan di bidang penyimpanan dan distribusi perlengkapan;
 - v. menyiapkan bahan dalam rangka pembuatan berita acara barang-barang dan tata administrasi gudang dalam bentuk kartu kendali berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran Barang (SPPB);
 - w. melakukan pemeliharaan dan perawatan alat-alat perlengkapan kantor dan barang-barang dalam gudang;

- x. memberikan pelayanan angkutan, perawatan kendaraan dinas dan surat-surat kelengkapannya yang diperlukan di lingkungan Dinas Kesehatan;
- y. mengurus pemeliharaan kendaraan dinas bagi Pejabat Pimpinan Dinas di lingkungan Dinas Kesehatan;
- z. mengatur dan memelihara kebersihan ruangan kantor, pekarangan, pemakaian air, listrik, AC, sirine dan sound sistem di lingkungan Dinas Kesehatan;
- aa. melakukan pendistribusian kepada masing-masing unit pemakai sesuai dengan kebutuhan dan permintaan;
- bb. melakukan penelitian secara fisik terhadap status barang inventaris dan perubahan status barang inventaris;
- cc. menghimpun dan meneliti data inventaris barang-barang baik bergerak maupun tidak bergerak yang diusulkan untuk dihapus dari kekayaan Pemerintah Daerah;
- dd. memproses dan melakukan penghapusan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku;
- ee. menyiapkan sarana dan prasarana upacara bendera serta acara-acara dinas lainnya;
- ff. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas dan sarana prasarana kantor;
- gg. menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- hh. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- ii. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- jj. melaksanakan perencanaan kebutuhan perlengkapan rumahtangga yang diperlukan rumah dinas Pimpinan Dinas Kesehatan;
- kk. melaksanakan pemeliharaan kebersihan ruang kerja, ruang-ruang pertemuan dan halaman di lingkungan Dinas Kesehatan serta rumah dinas Pimpinan Dinas Kesehatan;
- ll. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan umum, rumah tangga dan perlengkapan;
- mm. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang pengadaan perlengkapan;
- nn. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan bidang pengadaan perlengkapan;
- oo. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengadaan perlengkapan;
- pp. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang pengadaan perlengkapan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- qq. mengikuti perkembangan dan mengumpulkan informasi harga serta mutu pembekalan dalam rangka penyediaan dan pengurusan data barang dan harga yang diperlukan;
- rr. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program prasarana fisik;
- ss. menyiapkan penyelenggaraan pengadaan barang perlengkapan kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- tt. menyusun daftar rekanan mampu yang telah lulus prakualifikasi;

- uu. mengumpulkan, meneliti penawaran harga dan mutu perlengkapan dari rekanan pemerintah daerah;
- vv. mengikuti pelaksanaan pelelangan perlengkapan dan bangunan yang dilaksanakan pemerintah daerah melalui panitia pembelian;
- ww. melaksanakan pengendalian pengadaan barang yang dilakukan pemerintah daerah;
- xx. menghimpun dan mengolah data kebutuhan rumah tangga pimpinan, barang inventaris baik yang bergerak dan tidak bergerak lingkup Dinas Kesehatan, ruang rapat dan acara rapat, pertemuan dan perjalanan dinas pimpinan;
- yy. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan perencanaan, pengelolaan dan menganalisa data kebutuhan umum dan perlengkapan Dinas Kesehatan;
- zz. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengadaan perlengkapan;
- aaa. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemeliharaan perlengkapan;
- bbb. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyiapan dan distribusi perlengkapan;
- ccc. mengatur kebersihan dan pengamanan kantor, pelayanan penggunaan ruang rapat, penerangan, air bersih dan telepon;
- ddd. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan administrasi barang dan perawatan kendaraan dinas;
- eee. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana kebutuhan pegawai;
- fff. merencanakan dan melaksanakan koordinasi pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- ggg. melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan;
- hhh. melaksanakan pelayanan penerimaan dan pengiriman berita/ informasi melalui telepon, faximile dan media lainnya;
- iii. menyiapkan bahan dalam rangka pembelian dan pelaksanaan pekerjaan pembangunan prasarana fisik;
- jjj. melakukan penatausahaan serta menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- kkk. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan urusan umum dan perlengkapan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- lll. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- mmm. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- nnn. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ooo. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ppp. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan bahan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan, melakukan penyusunan rencana anggaran, menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama pengumpulan, pengolahan dan analisa data, penyusunan program dan rencana kegiatan, mengelola keuangan, pemantauan dan evaluasi serta menyusun laporan keuangan lingkup Dinas Kesehatan.

- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - c. menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. menghimpun, mempelajari, menyiapkan dan mengolah data, bahan peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan urusan perencanaan dan keuangan;
 - f. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
 - g. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
 - h. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
 - i. mengumpulkan bahan, melaksanakan kegiatan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan keuangan lingkup Dinas Kesehatan;
 - k. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang keuangan;
 - l. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
 - m. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan perencanaan dan keuangan Dinas Kesehatan;
 - n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian dan seluruh unsur anggaran Dinas Kesehatan;
 - o. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan keuangan Dinas Kesehatan;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan Dinas Kesehatan;

- q. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Dinas Kesehatan berdasarkan usulan unsur organisasi lingkup Dinas Kesehatan;
- r. menyiapkan bahan–bahan program anggaran kegiatan pelayanan operasional pemeliharaan dan kegiatan yang menunjang pelayanan Dinas Kesehatan;
- s. membuat dan menganalisa laporan–laporan tentang hasil kegiatan program anggaran kegiatan Dinas Kesehatan;
- t. menyiapkan bahan–bahan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Kesehatan;

- u. membuat dan menganalisa laporan–laporan tentang penggunaan anggaran serta mempersiapkan perhitungan anggaran;
- v. mempersiapkan dalam memberi petunjuk–petunjuk tentang pelaksanaan anggaran dan pendapatan Dinas Kesehatan;
- w. membuat laporan tahunan kegiatan anggaran dan program kegiatan Dinas Kesehatan;
- x. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program dan perencanaan anggaran lingkup Dinas Kesehatan;
- y. menghimpun dan mengolah data rencana anggaran, monitoring anggaran, evaluasi dan pelaporan lingkup Dinas Kesehatan;
- z. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pengeluaran Dinas Kesehatan;
- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan dan perubahan anggaran ;
- bb. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran dan penerimaan serta pengeluaran/penggunaan anggaran;
- cc. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran dan realisasi penerimaan;
- dd. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran ;
- ee. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pembinaan kegiatan analisis dan evaluasi pendapatan;
- ff. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akuntansi keuangan ;
- gg. menyusun program, mengatur dan mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan akuntansi manajemen ;
- hh. menyiapkan dan menyusun bahan rencana kebijakan tentang penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan kebijakan;
- ii. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang–undangan, kebijaksanaan teknis serta bahan–bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang perencanaan dan keuangan;
- jj. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan administrasi keuangan;
- kk. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyusunan program, perencanaan dan pengelolaan keuangan Dinas Kesehatan;
- ll. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;

- mm. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas Kesehatan;
- nn. melaksanakan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan dalam rangka penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas Kesehatan;
- oo. melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan;
- pp. menyiapkan bahan penyusunan rencana kinerja tahunan dan Lakip Dinas Kesehatan;
- qq. mengkoordinasikan pengumpulan Lakip pada masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;

- rr. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang penyusunan program, perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- ss. mengumpulkan data dan menghimpun data mengenai rencana anggaran di lingkungan Dinas Kesehatan;
- tt. mengkoordinasikan perkembangan keuangan dan pelaksanaan anggaran belanja rutin Dinas Kesehatan;
- uu. mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka perubahan dan penggeseran anggaran belanja rutin Dinas Kesehatan;
- vv. melaksanakan pengujian, penelitian dan verifikasi permintaan pembayaran pelaksanaan kegiatan/ menyiapkan surat permintaan membayar (SPP/SPM) dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran (SPJ);
- ww. melaksanakan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan Dinas Kesehatan;
- xx. membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- yy. melaksanakan koordinasi penyerapan anggaran pada pelaksanaan program dan kegiatan pada masing-masing unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- zz. mengurus dan menyiapkan keuangan untuk perjalanan dinas pimpinan;
- aaa. melaksanakan administrasi keuangan kesekretariatan;
- bbb. melaksanakan koordinasi ketugasan satuan pengelola keuangan lingkup Dinas Kesehatan;
- ccc. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- ddd. menyiapkan pengajuan pembayaran gaji setiap bulan dan tunjangan kinerja PNS;
- eee. mengajukan perubahan gaji akibat adanya kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi jabatan maupun perubahan lainnya yang berhubungan dengan masalah keuangan;
- fff. mengumpulkan bahan dan menyiapkan laporan pelaksanaan anggaran secara periodik;
- ggg. melakukan pembukuan yang sifatnya administrasi berupa perhitungan, pemindahan, dan perbaikan;
- hhh. mengumpulkan data dan menghimpun data mengenai rencana anggaran di lingkungan Dinas Kesehatan;
- iii. memonitor perkembangan keuangan dan pelaksanaan anggaran belanja rutin Dinas Kesehatan;

- jjj. menyiapkan bahan dalam rangka perubahan dan penggeseran anggaran belanja rutin Dinas Kesehatan;
- kkk. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang keuangan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- lll. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- mmm. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;

- nnn. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ooo. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- ppp. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 6

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan bimbingan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pelayanan kesehatan khusus, kefarmasian dan perijinan pelayanan kesehatan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Pelayanan Kesehatan berdasarkan Renstra Dinas dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kesehatan meliputi peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar, rumah sakit dan rujukan, kesehatan khusus, kesehatan keluarga dan gizi, farmasi dan alat kesehatan, pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
 - d. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
 - e. melaksanakan pembinaan kesehatan dasar dan rujukan, farmasi, sarana dan prasarana, serta Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas).
 - f. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi mutu pelayanan kesehatan dasar ;
 - h. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan koordinasi upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;

- i. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelayanan rumah sakit dan rujukan serta kesehatan khusus ;
- j. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, farmasi, makanan, sarana dan prasarana;
- k. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi pelayanan kesehatan keluarga ;
- l. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi, kesehatan gizi ;
- m. merencanakan operasional, mengatur, dan mengevaluasi pengawasan dan pengendalian pelaksanaan upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- n. merencanakan operasional, mengatur, dan mengevaluasi pengawasan dan pengendalian farmasi, makanan, sarana dan prasarana;
- o. menyelenggarakan penerapan standar kesehatan;
- p. menyiapkan kerjasama dengan pemberi pelayanan kesehatan (PPK) atau sarana pelayanan kesehatan lain yang berkaitan dengan jaminan kesehatan daerah
- q. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan farmasi;
- r. merencanakan, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan bimbingan, pembinaan dan pemantauan program pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- s. merencanakan, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan bimbingan, pembinaan dan pemantauan program pelayanan kesehatan khusus;
- t. merencanakan, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan bimbingan, pembinaan dan pemantauan program kefarmasian dan perijinan pelayanan kesehatan;
- u. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- v. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan;
- w. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- x. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan pembinaan pelayanan kesehatan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- y. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelayanan kesehatan;
- z. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyediaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- aa. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan upaya pengembangan kesehatan;
- bb. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan ;
- cc. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan kesehatan ;
- dd. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan;
- ee. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kefarmasian dan alat kesehatan;

- ff. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan upaya pengembangan kesehatan ;
- gg. merumuskan kegiatan bentuk laporan kegiatan pembinaan penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
- hh. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Seksi agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- ii. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- jj. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- kk. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- ll. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kesehatan meliputi peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar, rumah sakit dan rujukan, kesehatan khusus, kesehatan keluarga dan gizi, farmasi dan alat kesehatan, pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
- mm. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pembinaan pelayanan kesehatan;
- nn. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan;
- oo. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kesehatan meliputi peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar, rumah sakit dan rujukan, kesehatan khusus, kesehatan keluarga dan gizi, farmasi dan alat kesehatan, pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
- pp. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- qq. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan pelayanan kesehatan;
- rr. melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pembinaan pelayanan kesehatan;
- ss. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- tt. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan pelayanan kesehatan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- uu. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kesehatan meliputi peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar, rumah sakit dan rujukan, kesehatan khusus, kesehatan keluarga dan gizi, farmasi dan alat kesehatan, pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
- vv. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kesehatan meliputi peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar, rumah sakit dan rujukan, kesehatan khusus, kesehatan keluarga dan gizi, farmasi dan alat kesehatan, pembinaan upaya pengembangan kesehatan;

- ww. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- xx. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Sub Bidang;
- yy. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- zz. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- aaa. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- bbb. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan membawahi dari :

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
- b. Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan; dan
- c. Seksi Upaya Pengembangan Kesehatan.

Pasal 7

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pelayanan kesehatan, menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi dan petunjuk teknis pelayanan kesehatan dasar, rumah sakit dan rujukan, melaksanakan pembinaan, menyusun petunjuk pelaksanaan peningkatan mutu dan pengawasan dan pengendalian rumah sakit pemerintah dan swasta.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - c. menyusun program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan pelayanan kesehatan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
 - i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan;
 - j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pelayanan kesehatan;

- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan pelayanan kesehatan;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan pelayanan kesehatan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pembinaan pelayanan kesehatan;
- q. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan pelayanan kesehatan;
- r. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan peningkatan/pemantapan pembinaan pelayanan kesehatan;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelayanan kesehatan dasar, rumah sakit dan rujukan serta kesehatan khusus ;
- t. menghimpun dan mengolah data dan menyajikan data pelayanan kesehatan dasar, rumah sakit dan rujukan serta kesehatan khusus ;
- u. menghimpun, mengolah data mutu pelayanan rumah sakit pemerintah dan swasta;
- v. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis peningkatan mutu pelayanan rumah sakit pemerintah dan swasta, pelayanan puskesmas serta kesehatan khusus ;
- w. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis bagi tenaga pelayanan kesehatan puskesmas, rumah sakit pemerintah dan swasta;
- x. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pelayanan kesehatan dasar dan rujukan kepada puskesmas, rumah sakit pemerintah dan swasta serta kesehatan khusus ;
- y. melaksanakan pengawasan mutu pelayanan puskesmas dan rumah sakit pemerintah dan swasta serta kesehatan khusus ;
- z. melaksanakan pengawasan mutu tenaga pelayanan kesehatan rumah sakit pemerintah dan swasta;
- aa. melaksanakan pemantauan dan analisis pelaksanaan program peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan serta kesehatan khusus ;
- bb. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam kegiatan pembinaan peningkatan mutu pelayanan rumah sakit pemerintah dan swasta;
- cc. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi / unit kerja terkait dalam kegiatan pembinaan peningkatan mutu pelayanan puskesmas, rumah sakit pemerintah dan swasta serta kesehatan khusus ;
- dd. menyiapkan bahan, menyusun dan mengolah laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan peningkatan mutu pelayanan puskesmas, rumah sakit pemerintah dan swasta serta kesehatan khusus;
- ee. melaksanakan pos pelayanan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), pos pelayanan kegawatdaruratan bekerjasama dengan puskesmas, Palang Merah Indonesia (PMI) dan rumah sakit;

- ff. melaksanakan pemantauan pelaksanaan pelayanan kesehatan dan pelayanan rujukan di puskesmas;
- gg. melaksanakan pemantauan, pembinaan, pelaksanaan pelayanan dokter keluarga;
- hh. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam pelayanan kesehatan dasar dan rujukan serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- ii. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan secara akurat dan tepat;
- jj. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan pelayanan kesehatan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- kk. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ll. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- mm. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- nn. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan pelayanan kesehatan;
- oo. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan pelayanan kesehatan;
- pp. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan secara berkala;
- qq. menyiapkan bahan dalam rangka penyuluhan, sosialisasi dan pembinaan pelayanan kesehatan;
- rr. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan pelayanan kesehatan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- ss. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan pelayanan kesehatan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- tt. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- uu. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- vv. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- ww. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- xx. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan farmasi dan alat kesehatan, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, koordinasi, fasilitasi, penelitian dan pengembangan teknis produksi, distribusi, pengadaan dan pengelolaan obat, alat

kesehatan, kosmetik, obat tradisional, makanan dan minuman, narkotika dan bahan berbahaya, melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi pelayanan kefarmasian, perizinan pelayanan kesehatan dan akreditasi sarana kesehatan.

(2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan;
- b. merencanakan kegiatan Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan;
- c. menyusun program kerja Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan farmasi dan alat kesehatan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan kefarmasian dan alat kesehatan;
- i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- q. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- r. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- s. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis perizinan dan pengawasan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan farmasi, alat kesehatan, kosmetik dan obat tradisional ;

- t. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pembinaan, bimbingan dan petunjuk teknis perizinan dan pengawasan produksi, distribusi, makanan, minuman, narkotika dan bahan berbahaya ;
- u. menghimpun, mengolah dan menyajikan data perizinan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan farmasi, alat kesehatan, kosmetik dan obat tradisional ;
- v. menghimpun, mengolah, menyajikan data sarana distribusi, pengadaan, pengelolaan, penggunaan makanan, minuman, narkotika dan bahan berbahaya;
- w. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis perizinan dan pengawasan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan makanan, minuman, narkotika dan bahan berbahaya ;
- x. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis perizinan dan pengawasan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan makanan, minuman, narkotika dan bahan berbahaya;

- y. memberikan pelayanan perizinan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan makanan, minuman, narkotika dan bahan berbahaya ;
- z. melaksanakan pengawasan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan makanan, minuman, narkotika dan bahan berbahaya ;
- aa. menyiapkan bahan sosialisasi berkenaan produksi, distribusi makanan, minuman, penyalahgunaan narkotika dan bahan berbahaya ;
- bb. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan program pembinaan dan pengawasan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan makanan, minuman, narkotika dan bahan berbahaya ;
- cc. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi / unit kerja terkait dalam kegiatan pembinaan dan pengawasan makanan, minuman, narkotika dan bahan berbahaya ;
- dd. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis perizinan dan pengawasan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan farmasi, alat kesehatan, kosmetik dan obat tradisional ;
- ee. memberikan pelayanan perizinan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan farmasi, alat kesehatan, kosmetik dan obat tradisional ;
- ff. melaksanakan pengawasan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan farmasi, alat kesehatan, kosmetik dan obat tradisional ;
- gg. melaksanakan pemantauan dan evaluasi perkembangan dan pertumbuhan pedagang besar farmasi, alat kesehatan, kosmetik dan distribusi obat tradisional, penerapan harga obat diapotik, peredaran obat dipasaran dan peredaran obat palsu, obat seludupan dan obat TMS serta ketersediaan obat di wilayah Kabupaten;
- hh. menyiapkan bahan hubungan dengan instansi / unit kerja dan lembaga lainnya dalam kegiatan pembinaan, bimbingan pengawasan dan perizinan produksi, distribusi, pengadaan, penggunaan serta pengelolaan farmasi, alat kesehatan, kosmetik dan obat tradisional ;
- ii. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan farmasi, alat kesehatan, kosmetik dan obat tradisional ;
- jj. melaksanakan pengelolaan farmasi, Obat dan Reagent serta melaksanakan pengelolaan alat kesehatan;
- kk. menyelenggarakan standarisasi kefarmasian meliputi obat-obatan, alat kesehatan, kosmetik, obat tradisional, makanan dan minuman, narkotika dan bahan berbahaya;

- ll. mengkoordinasikan pengawasan, pemantauan dan pengendalian kefarmasian dengan instansi terkait sehubungan dengan peredaran obat-obatan, alat kesehatan, kosmetik, obat tradisional, makanan dan minuman, narkotika dan bahan berbahaya;
- mm. menyiapkan bahan petunjuk teknis perencanaan, bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan analisis pelayanan kefarmasian, perizinan pelayanan kesehatan dan akreditasi sarana kesehatan;
- nn. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pemantauan pelayanan kefarmasian dan akreditasi sarana kesehatan;
- oo. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam pelayanan kefarmasian, perizinan pelayanan kesehatan dan akreditasi sarana kesehatan;
- pp. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan, pembinaan dan pemantauan pelayanan kefarmasian, perizinan, pelayanan kesehatan dan akreditasi sarana kesehatan;
- qq. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan kegiatan pelayanan kefarmasian, perizinan pelayanan kesehatan dan akreditasi sarana kesehatan;
- rr. memberikan pelayanan perizinan praktek profesi medis dan non medis serta sarana pelayanan kesehatan baik medis maupun tradisional;
- ss. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan koordinasi, farmasi, makanan, sarana dan prasarana;
- tt. melaksanakan pengawasan dan pengendalian mutu obat-obatan, alat kesehatan, kosmetik, obat tradisional, makanan dan minuman, narkotika dan bahan berbahaya;
- uu. mengkoordinasikan dengan instansi/lembaga terkait sehubungan dengan kehalalan/keharaman produk obat-obatan, alat kesehatan, kosmetik, obat tradisional, makanan dan minuman, dan narkotika dan bahan berbahaya;
- vv. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam pelayanan kefarmasian dan alat kesehatan;
- ww. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan secara akurat dan tepat;
- xx. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- yy. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- zz. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- aaa. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- bbb. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- ccc. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- ddd. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan secara berkala;
- eee. menyiapkan bahan dalam rangka penyuluhan, sosialisasi dan pembinaan kefarmasian dan alat kesehatan;

- fff. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan kefarmasian dan aat kesehatan serta mencari solusi pemecahan masalah;
 - ggg. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan kefarmasian dan aat kesehatan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - hhh. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
 - iii. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
 - jjj. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- kkk. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- lll. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Upaya Pengembangan Kesehatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kesehatan, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, dan koordinasi upaya pengembangan kesehatan masyarakat, melaksanakan pembinaan dan pengembangan potensi peran serta masyarakat dan kemampuan motivasi serta pedoman penyelenggaraan penyuluhan dan kampanye kesehatan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Upaya Pengembangan Kesehatan;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Upaya Pengembangan Kesehatan;
 - c. menyusun program kerja Seksi Upaya Pengembangan Kesehatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Upaya Pengembangan Kesehatan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kesehatan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan penyuluhan dan kampanye kesehatan;
 - i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan upaya pengembangan kesehatan;

- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan upaya kesehatan;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan upaya kesehatan;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan upaya pengembangan kesehatan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
- q. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
- r. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
- s. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam upaya pengembangan kesehatan;
- t. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan upaya pengembangan kesehatan secara akurat dan tepat;
- u. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan upaya pengembangan kesehatan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- v. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- w. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- x. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- y. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
- z. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
- aa. memberikan pelayanan perizinan bagi tenaga medis, paramedis, bidan dan tenaga kesehatan lainnya yang harus memiliki surat izin kerja dan surat izin praktek sebagai persyaratan dalam kegiatan pelayanan kesehatan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- bb. memberikan pelayanan perizinan bagi penjual eceran obat/toko obat, klinik bersalin, klinik/balai pengobatan, apotik dan obat tradisional berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- cc. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan upaya pengembangan kesehatan secara berkala;

- dd. menyiapkan bahan dalam rangka penyuluhan, sosialisasi dan pembinaan upaya pengembangan kesehatan;
- ee. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan upaya pengembangan kesehatan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- ff. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan upaya pengembangan kesehatan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- gg. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- hh. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ii. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- jj. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- kk. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, melaksanakan pembinaan pengendalian pengamatan penyelidikan epidemiologi dan kesehatan mata, pengendalian penyakit menular dan tidak menular, pencegahan penyakit, pengawasan air dan lingkungan, pemukiman serta pengawasan tempat-tempat umum dan tempat pengolahan makanan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan berdasarkan Renstra Dinas dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan meliputi pencegahan dan pengamatan penyakit, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - d. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - e. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bidang sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. merumuskan program, mengatur, membina, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan ;

- g. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- h. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pemberantasan penyakit;
- i. merencanakan operasional, mengatur, dan mengevaluasi pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- l. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur penyelenggaraan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- m. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- o. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan ;
- p. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Seksi agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- q. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- r. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- s. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- t. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan penyelenggaraan pembinaan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- u. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pembinaan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- v. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- w. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan meliputi pencegahan dan pengamatan penyakit, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
- x. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- y. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- z. melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan pembinaan dan pengendalian penyakit serta penyehatan lingkungan;

- aa. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
 - bb. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan serta mencari solusi pemecahan masalah;
 - cc. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan meliputi pencegahan dan pengamatan penyakit, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - dd. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan meliputi pencegahan dan pengamatan penyakit, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - ee. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
 - ff. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Seksi;
 - gg. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
 - hh. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
 - ii. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
 - jj. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan membawahi dari :
- a. Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit;
 - b. Seksi Pemberantasan Penyakit; dan
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, koordinasi, fasilitasi, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengamatan penyakit menular dan tidak menular serta pengamatan Epidemiologi kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan matra.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit;
 - c. menyusun program kerja Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengamatan Penyakit sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pencegahan dan pengamatan penyakit;
- i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan pengamatan penyakit menular dan tidak menular serta pengamatan Epidemiologi kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit;

- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan menyusun petunjuk pelaksanaan surveilans epidemiologi imunisasi dan kesehatan mata;
- q. menyelenggarakan koordinasi pengamatan wabah penyakit, pengendalian penyakit tidak menular, imunisasi dan kesehatan haji;
- r. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi pengendalian penyakit menular seperti Penyakit Dapat Dicegah dengan Imunisasi (PD3I) dan penyakit menular lainnya;
- s. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data pengamatan penyakit menular dan tidak menular serta pengamatan Epidemiologi kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata ;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelaksanaan pengamatan penyakit menular dan tidak menular serta pengamatan Epidemiologi kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengamatan penyakit menular dan tidak menular serta pengamatan epidemiologi kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan pengamatan penyakit menular dan tidak menular serta pengamatan epidemiologi kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata;

- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis pengamatan penyakit menular dan tidak menular serta pengamatan Epidemiologi kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan matra;
- x. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi pengamatan, penyakit menular dan tidak menular, serta pengamatan Epidemiologi kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan matra ;
- y. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam rangka melaksanakan kegiatan pengamatan penyelidikan penyakit menular dan tidak menular, serta pengamatan Epidemiologi kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan matra ;
- z. menyusun laporan sebagai bahan pertanggung jawaban tugas pengamatan penyakit menular dan tidak menular serta pengamatan Epidemiologi kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan matra ;
- aa. menghimpun, mengolah dan menganalisa serta menyajikan data dan informasi Surveilans Epideomologi serta imunisasi, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa / wabah pasca bencana alam;
- bb. melaksanakan kegiatan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) terhadap penyakit / masalah kesehatan yang berpotensi menimbulkan Kejadian Luar Biasa;
- cc. melaksanakan pelacakan kasus, dan penyelidikan epidemiologi terhadap penyakit / masalah kesehatan yang berpotensi Kejadian Luar Biasa;
- dd. menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pelaksanaan imunisasi, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa / wabah pasca bencana alam;
- ee. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan imunisasi, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan wabah pasca bencana alam;
- ff. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan surveilans epidemeologi dan kesehatan matra;
- gg. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan imunisasi, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa / wabah pasca bencana alam serta kesehatan matra;
- hh. memberikan rekomendasi kepada Kepala Bidang dan kepala Dinas Kesehatan tentang upaya tindak lanjut dalam rangka penanggulangan kejadian luar biasa / wabah maupun masalah kesehatan baik diminta maupun tidak sesuai dengan ketentuan;
- ii. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan imunisasi, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan, dan wabah pasca bencana alam;
- jj. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaansurveilans epidemeologi dan kesehatan matra;
- kk. melaksanakan dan melaporkan pemantauan serta kajian penyakit pada situasi khusus (matra) yang digunakan untuk tindak lanjut penanganan masalah kesehatan;
- ll. melaksanakan upaya kesehatan matra, khususnya kesehatan haji, kesehatan transmigrasi, keadaan bencana, kesehatan pada situasi khusus lainnya dan pelaksanaan penanggulangan krisis;
- mm. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit;
- nn. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit;

- oo. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pencegahan dan pengamatan penyakit;
- pp. menyiapkan bahan sosialisasi dan penyuluhan berkenaan pencegahan dan pengamatan penyakit ;
- qq. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan program pencegahan dan pengamatan penyakit;
- rr. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengamatan penyakit;
- ss. mengkoordinasikan dengan instansi/lembaga terkait sehubungan dengan pelaksanaan surveilans epidemiologi imunisasi dan kesehatan matra;
- tt. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam pencegahan dan pengamatan penyakit;
- uu. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit secara akurat dan tepat;
- vv. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit sebagai pedoman dan landasan kerja;

- ww. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- xx. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- yy. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya;
- zz. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit;
- aaa. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit;
- bbb. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pencegahan dan pengamatan penyakit secara berkala;
- ccc. menyiapkan bahan dalam rangka penyuluhan, sosialisasi dan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit;
- ddd. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit serta mencari solusi pemecahan masalah;
- eee. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- fff. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- ggg. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- hhh. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;

- iii. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- jjj. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pemberantasan penyakit, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, koordinasi, fasilitasi, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pemberantasan penyakit.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Pemberantasan Penyakit;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Pemberantasan Penyakit;
 - c. menyusun program kerja Seksi Pemberantasan Penyakit berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberantasan Penyakit sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan pemberantasan penyakit;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pemberantasan penyakit;
 - i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pemberantasan penyakit menular;
 - j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan pemberantasan penyakit;
 - k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pemberantasan penyakit;
 - l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pemberantasan penyakit;
 - m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang pembinaan pemberantasan penyakit untuk keserasian dan kelancaran tugas;
 - n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
 - o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
 - p. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan menyusun petunjuk pelaksanaan pemberantasan penyakit baik yang menular dan mewabah maupun penyakit yang epidemik;
 - q. menyelenggarakan koordinasi pemberantasan wabah penyakit;
 - r. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi pemberantasan penyakit menular seperti ISPA, TBC, Kusta, IMS, HIV/AIDS, Diare,

Demam Berdarah, Malaria, Rabies, Penyakit Dapat Dicegah dengan Imunisasi (PD3I) dan penyakit menular lainnya;

- s. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data pemberantasan penyakit menular;
 - t. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelaksanaan pemberantasan penyakit menular;
 - u. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberantasan penyakit menular;
 - v. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberantasan penyakit menular;
 - w. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan pemberantasan penyakit;
 - x. memberikan rekomendasi kepada Kepala Bidang dan Kepala Dinas Kesehatan tentang upaya tindak lanjut dalam rangka pemberantasan penyakit;
 - y. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pembinaan pemberantasan penyakit;
 - z. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan pemberantasan penyakit;
-
- aa. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemberantasan penyakit;
 - bb. menyiapkan bahan sosialisasi dan penyuluhan berkenaan pemberantasan penyakit yang mewabah dan menular;
 - cc. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan program pemberantasan penyakit;
 - dd. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pemberantasan penyakit;
 - ee. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam pemberantasan penyakit;
 - ff. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan pemberantasan penyakit secara akurat dan tepat;
 - gg. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan pemberantasan penyakit sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - hh. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
 - ii. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
 - jj. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Pelayanan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - kk. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan pemberantasan penyakit;
 - ll. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan pemberantasan penyakit;
 - mm. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan pembinaan pemberantasan penyakit secara berkala;
 - nn. menyiapkan bahan dalam rangka penyuluhan, sosialisasi dan pembinaan pembinaan pemberantasan penyakit;

- oo. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan pembinaan pemberantasan penyakit serta mencari solusi pemecahan masalah;
- pp. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan pemberantasan penyakit serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- qq. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- rr. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ss. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- tt. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- uu. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penyehatan lingkungan, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, koordinasi, fasilitasi, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan penyehatan lingkungan, melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan koordinasi penyehatan lingkungan (kesehatan tempat-tempat umum, tempat pengolahan makanan, industri, pestisida, penyehatan lingkungan pemukiman).
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - c. menyusun program kerja Seksi Penyehatan Lingkungan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan pencegahan dan pengamatan penyakit;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan penyehatan lingkungan;
 - i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan;
 - j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penyehatan;

- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan penyehatan lingkungan;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan penyehatan lingkungan;
- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang penyehatan lingkungan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- o. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan menyusun petunjuk pelaksanaan penyehatan lingkungan;
- q. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data penyehatan lingkungan;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun rencana pelaksanaan penyehatan lingkungan;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyehatan lingkungan;
- t. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan penyehatan lingkungan;
- u. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis penyehatan lingkungan;

- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan monitoring serta evaluasi penyehatan lingkungan;
- w. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dalam rangka melaksanakan kegiatan penyehatan lingkungan ;
- x. menghimpun, mengolah dan menganalisa data kualitas air dan kebersihan lingkungan, pengolahan sampah, penyehatan lingkungan ditempat-tempat umum dan tempat pengelolaan makanan (TPM) ;
- y. menyusun petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis kegiatan pengawasan kualitas air, kualitas lingkungan, sanitasi tempat-tempat umum (TTU) dan tempat pengelolaan makanan (TPM) ;
- z. melaksanakan pembinaan sesuai pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan kualitas air, kualitas lingkungan, sanitasi tempat-tempat umum (TTU) dan tempat pengelolaan makanan (TPM) ;
- aa. melaksanakan koordinasi dengan unit terkait dalam rangka memadukan kegiatan pengawasan kualitas air, kualitas lingkungan, sanitasi tempat-tempat umum (TTU) dan tempat pengelolaan makanan (TPM) ;
- bb. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pengawasan kualitas air, kualitas lingkungan, sanitasi tempat-tempat umum (TTU) dan tempat pengelolaan makanan (TPM), yang sedang berjalan dan yang telah dilaksanakan ;
- cc. menyiapkan bahan pembinaan dan menyusun petunjuk teknis pemanfaatan, pemeliharaan, pengawasan kualitas air dan kebersihan lingkungan, pengolahan sampah pelaksanaan penyehatan lingkungan tempat-tempat umum;
- dd. melaksanakan bimbingan teknis pemanfaatan, pengawasan kualitas air, penyehatan lingkungan ditempat umum;
- ee. melaksanakan inventarisasi dan analisa dalam upaya meningkatkan fasilitas kesehatan masyarakat, penyehatan lingkungan dan tempat umum;
- ff. melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan kebersihan, pengelolaan sampah, penyehatan lingkungan dan tempat umum;

- gg. menindaklanjuti hasil pemeriksaan kualitas air;
- hh. melaksanakan fasilitasi sarana dan prasarana penyehatan lingkungan;
- ii. melaksanakan pengelolaan, bimbingan, pemantauan dan pengawasan kesehatan lingkungan (*hygiene sanitasi*) tempat-tempat umum, tempat pengelolaan makanan, tempat kerja industri, tempat pengelolaan pestisida;
- jj. melaksanakan pemantauan dan pengawasan laik sehat bagi usaha jasa boga, hotel, restoran dan kolam renang;
- kk. menyusun laporan sebagai bahan pertanggung jawaban tugas penyehatan lingkungan ;
- ll. menghimpun, mengolah dan menganalisa serta menyajikan data dan informasi penyehatan lingkungan;
- mm. melaksanakan evaluasi dan analisa pelaksanaan penyehatan lingkungan;
- nn. memberikan rekomendasi kepada Kepala Bidang dan kepala Dinas Kesehatan tentang upaya tindak lanjut dalam rangka penyehatan lingkungan diminta maupun tidak sesuai dengan ketentuan;
- oo. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyehatan lingkungan yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan, dan wabah pasca bencana alam;
- pp. menyiapkan bahan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penyehatan lingkungan;
- qq. merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengolahan data, informasi dan monitoring tentang pembinaan penyehatan lingkungan;
- rr. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pembinaan penyehatan lingkungan;
- ss. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan penyehatan lingkungan;
- tt. menyiapkan bahan sosialisasi dan penyuluhan berkenaan penyehatan lingkungan ;
- uu. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan program penyehatan lingkungan;
- vv. menyiapkan bahan hubungan dengan instansi / unit kerja dan lembaga lainnya dalam kegiatan penyehatan lingkungan;
- ww. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan;
- xx. mengkoordinasikan dengan instansi/lembaga terkait sehubungan dengan pelaksanaan penyehatan lingkungan;
- yy. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam penyehatan lingkungan;
- zz. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan kegiatan pembinaan penyehatan lingkungan secara akurat dan tepat;
- aaa. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan penyehatan lingkungan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- bbb. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ccc. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;

- ddd. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - eee. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan pembinaan penyehatan lingkungan;
 - fff. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan pembinaan penyehatan lingkungan;
 - ggg. melakukan pendataan dan evaluasi hasil kegiatan penyehatan lingkungan secara berkala;
 - hhh. menyiapkan bahan dalam rangka penyuluhan, sosialisasi dan pembinaan penyehatan lingkungan;
 - iii. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan penyehatan lingkungan serta mencari solusi pemecahan masalah;
 - jjj. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan penyehatan lingkungan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
-
- kkk. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
 - lll. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
 - mmm. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
 - nnn. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
 - ooo. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Promosi Kesehatan

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Promosi Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan promosi kesehatan, menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan peningkatan upaya kesehatan institusi, meningkatkan peran serta masyarakat dan mengembangkan sistem informasi kesehatan dan pendidikan/ penyuluhan kesehatan kepada masyarakat, melaksanakan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Promosi Kesehatan berdasarkan Renstra Dinas dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;

- c. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan promosi kesehatan meliputi pengembangan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan dan peningkatan peran serta masyarakat;
- d. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- e. melaksanakan pembinaan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- f. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pembinaan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan;
- h. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- i. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- j. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan;
- k. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- l. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan promosi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, peran serta masyarakat;
- m. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan;
- n. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur penyelenggaraan promosi kesehatan;
- o. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan promosi kesehatan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- p. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi kesehatan;
- q. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- r. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyuluhan dan peningkatan peran serta masyarakat;
- s. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan promosi kesehatan, jaminan pemeliharaan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- t. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja Bidang Promosi Kesehatan;
- u. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- v. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan peran serta masyarakat;

- w. merumuskan program, mengatur, mengendalikan, mengevaluasi, promosi dan sumberdaya kesehatan ;
- x. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan, pengembangan jaminan kesehatan masyarakat ;
- y. merumuskan program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan, pengembangan tenaga kesehatan dan sarana kesehatan ;
- z. melaksanakan koordinasi dalam pembinaan dan pengembangan sistem informasi pemberdayaan kesehatan masyarakat, pengendalian jaminan kesehatan, tenaga dan sarana kesehatan denagn instansi terkait;
- aa. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan, koordinasi, pengembangan sistem informasi kesehatan;
- bb. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan pengembangan potensi peran serta masyarakat dan kemitraan;
- cc. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan penyuluhan;
- dd. merencanakan operasional, pengawasan dan pengendalian pengembangan sistem informasi kesehatan;
- ee. menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian pengembangan potensi peran serta masyarakat dan kemitraan;
- ff. merencanakan operasional, pengawasan dan pengendalian pengembangan kesehatan masyarakat;
- gg. menyelenggarakan promosi, pengembangan dan sistem informasi kesehatan;
- hh. menyusun kebijakan pelayanan jaminan kesehatan daerah;
- ii. menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan upaya promosi, pengembangan dan Sistem Informasi Kesehatan;
- jj. melaksanakan sistem surveilans dan sistem informasi kesehatan;
- kk. melaksanakan bimbingan ,pengawasan dan pengendalian program promosi, pengembangan, sistem surveilans dan Sistem Informasi Kesehatan;
- ll. melaksanakan survey kesehatan daerah;
- mm. merencanakan, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan bimbingan, pembinaan dan pemantauan program peningkatan pemberdayaan masyarakat dalam kemandirian di bidang kesehatan;
- nn. merencanakan, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan bimbingan, pembinaan dan pemantauan program upaya kesehatan di institusi;
- oo. merencanakan, mengatur, mengumpulkan, menganalisa dan mengevaluasi penyelenggaraan program pengembangan sistem informasi kesehatan dan merencanakan, mengatur dan mengevaluasi penyelenggaraan bimbingan, pembinaan dan pemantauan program pendidikan/ penyuluhan kesehatan kepada masyarakat;
- pp. merumuskan kegiatan bentuk laporan kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- qq. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Seksi agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- rr. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;

- ss. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- tt. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- uu. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- vv. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- ww. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- xx. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- yy. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- zz. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- aaa. melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- bbb. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- ccc. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat serta mencari solusi pemecahan masalah;
- ddd. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- eee. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan dan pengendalian promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan sistem informasi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan, penyuluhan dan peran serta masyarakat;
- fff. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- ggg. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Seksi;

- hhh. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- iii. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- jjj. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- kkk. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Promosi Kesehatan membawahi dari :

- a. Seksi Promosi Kesehatan;
- b. Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan; dan
- c. Seksi Peran Serta Masyarakat.

Pasal 16

(1) Kepala Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan promosi kesehatan, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, koordinasi, fasilitasi, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan promosi kesehatan, pengembangan dan penyediaan informasi pelayanan kesehatan.

(2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :

- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Promosi Kesehatan;
- b. merencanakan kegiatan Seksi Promosi Kesehatan;
- c. menyusun program kerja Seksi Promosi Kesehatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Kesehatan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- h. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan promosi kesehatan;
- i. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan;
- j. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan promosi kesehatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
- k. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
- l. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan promosi kesehatan dan penyiapan data serta penyajian sistem informasi kesehatan di daerah;

- m. mengkoordinasikan kegiatan di bidang promosi kesehatan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- n. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan promosi kesehatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan ;
- p. mengumpulkan dan mengolah data guna penyajian informasi kesehatan lingkup kabupaten;
- q. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dalam penyelenggaraan promosi kesehatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
- r. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis operasional pelaksanaan promosi kesehatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;
- s. menyiapkan bahan analisa kebijakan pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan;

- t. menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi / unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan promosi kesehatan ;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan.
- v. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan promosi dan pengembangan informasi kesehatan;
- w. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan promosi dan pengembangan informasi kesehatan;
- x. melaksanakan advokasi, bina suasana, penggerakan masyarakat serta sosialisasi kebijakan peraturan, standar, dan juklak/juknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan promosi kesehatan dan penyediaan sistem informasi kesehatan;
- y. menyebarluaskan informasi kesehatan dalam berbagai bentuk dan saluran komunikasi;
- z. membudayakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di masyarakat;
- aa. melaksanakan kajian terhadap perilaku masyarakat yang berhubungan dengan kesehatan;
- bb. menindaklanjuti hasil analisis yang berkaitan dengan perilaku hidup bersih dan sehat;
- cc. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- dd. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan promosi kesehatan;
- ee. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan promosi kesehatan;
- ff. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan program kegiatan penyelenggaraan promosi kesehatan secara akurat dan tepat;
- gg. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan promosi kesehatan sebagai pedoman dan landasan kerja;

- hh. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ii. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- jj. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Promosi Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- kk. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan promosi kesehatan;
- ll. melakukan bimbingan teknis penyusunan perencanaan kebutuhan promosi kesehatan;
- mm. menyusun prosedur tetap dan teknis penyelenggaraan promosi kesehatan;
- nn. menyiapkan bahan dalam rangka menyajikan data dan informasi pelaksanaan promosi kesehatan lingkup kabupaten;
- oo. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan promosi kesehatan dan pengembangan sistem informasi kesehatan serta mencari solusi pemecahan masalah;

- pp. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan promosi kesehatan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- qq. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- rr. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ss. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- tt. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- uu. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, koordinasi, fasilitasi, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan;
 - c. menyusun program kerja Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan jaminan kesehatan masyarakat ;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi dan petunjuk teknis pengembangan jaminan kesehatan masyarakat ;
- i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis pengembangan jaminan kesehatan masyarakat ;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pengembangan jaminan kesehatan masyarakat ;
- k. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan instansi / unit kerja terkait dalam upaya pengembangan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat ;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pengembangan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat ;

- m. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- n. mengatur pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan secara terarah, terpadu dan transparan;
- o. memberikan jaminan pemeliharaan kesehatan kepada masyarakat miskin dan tak mampu untuk mendapatkan layanan kesehatan di daerah secara gratis;
- p. mengkoordinasikan kegiatan di bidang jaminan pemeliharaan kesehatan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- q. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- r. menyiapkan bahan analisa kebijakan pelaksanaan kegiatan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- s. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- t. melaksanakan advokasi, bina suasana, penggerakan masyarakat serta sosialisasi kebijakan peraturan, standar, dan juklak/juknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- u. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan pemantauan terhadap penggunaan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- v. mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- w. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan temuan penyalahgunaan pelayanan kesehatan atas penggunaan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- x. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;

- y. mengumpulkan dan mengolah data serta informasi guna mendukung pelaksanaan jaminan pemeliharaan kesehatan bagi masyarakat tak mampu;
- z. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- aa. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- bb. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- cc. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Promosi Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- dd. menyusun prosedur tetap dan teknis penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan;
- ee. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan jaminan pemeliharaan kesehatan serta mencari solusi pemecahan masalah;
- ff. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan jaminan pemeliharaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- gg. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- hh. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ii. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- jj. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- kk. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan penyuluhan, peningkatan peran serta masyarakat, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan pengembangan potensi peran serta masyarakat dan kemampuan motivasi serta pedoman penyelenggaraan penyuluhan dan kampanye kesehatan.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Peran Serta Masyarakat;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Peran Serta Masyarakat;
 - c. menyusun program kerja Seksi Peran Serta Masyarakat berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Peran Serta Masyarakat sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan peran serta masyarakat;
- h. menghimpun dan mengolah dan menyajikan data ;
- i. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan;
- k. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan instansi / unit kerja terkait dalam upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan;
- m. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan penyuluhan dan kampanye kesehatan dan peningkatan peran serta masyarakat;
- n. mengkoordinasikan kegiatan di bidang peran serta masyarakat untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- o. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- p. mengumpulkan dan mengolah data guna penyajian informasi peningkatan peran serta masyarakat dibidang kesehatan lingkup kabupaten;
- q. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis operasional pelaksanaan penyuluhan dan kampanye kesehatan, peningkatan peran serta masyarakat;
- r. menyiapkan bahan analisa kebijakan pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan kampanye kesehatan, peningkatan peran serta masyarakat;
- s. melaksanakan evaluasi dan analisa kegiatan pembinaan dan pengembangan potensi peran serta masyarakat;
- t. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan penyuluhan dan kampanye kesehatan;
- u. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan potensi peran serta masyarakat;
- v. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan potensi peran serta masyarakat;
- w. menyiapkan bahan petunjuk teknis perencanaan, bimbingan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan analisis dalam peningkatan peran serta masyarakat dalam kemandirian dibidang kesehatan;
- x. melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pemantauan peningkatan peran serta masyarakat dalam kemandirian di bidang kesehatan;
- y. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam peningkatan peran serta masyarakat dalam kemandirian di bidang kesehatan;
- z. menghimpun dan mengolah data pelaksanaan, pembinaan dan pemantauan upaya peningkatan peran serta masyarakat dalam kemandirian di bidang kesehatan;

- aa. melaksanakan evaluasi dan analisis pelaksanaan kegiatan upaya peran serta masyarakat dalam kemandirian dibidang kesehatan;
- bb. melaksanakan pembinaan dan menyusun petunjuk pelaksanaan menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan kerjasama pelaksanaan program penyuluhan dan kampanye kesehatan, peningkatan peran serta masyarakat;
- cc. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyuluhan dan kampanye kesehatan, peningkatan peran serta masyarakat;
- dd. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- ee. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan peningkatan peran serta masyarakat sebagai pedoman dan landasan kerja;
- ff. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- gg. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- hh. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Promosi Kesehatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- ii. menyiapkan bahan dalam rangka menyajikan data dan informasi pelaksanaan peningkatan peran serta masyarakat lingkup kabupaten;
- jj. melaksanakan pembinaan, pemantauan pengendalian dan pengawasan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM);
- kk. melaksanakan bimbingan, pemantauan, pengawasan terhadap pelaksanaan kelurahan siaga;
- ll. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan peningkatan peran serta masyarakat serta mencari solusi pemecahan masalah;
- mm. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan penyuluhan dan kampanye kesehatan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- nn. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- oo. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- pp. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- qq. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- rr. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kesehatan Keluarga

Pasal 19

- (1) Kepala Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kesehatan keluarga, menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan pengendalian upaya peningkatan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. menyiapkan program kegiatan dan usulan rencana anggaran Bidang Kesehatan Keluarga berdasarkan Renstra Dinas dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
 - c. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - d. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - e. melaksanakan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - f. menyusun program, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana;
 - h. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan kesehatan gizi;
 - i. merumuskan program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - j. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana;
 - k. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan kesehatan gizi;
 - l. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - m. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - n. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - o. menyusun program, mengatur dan mengawasi terlaksananya sistem operasional prosedur penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan

- kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
- p. mengkoordinir kegiatan dibidang urusan promosi kesehatan untuk keserasian dan kelancaran tugas;
 - q. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana;
 - r. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi;
 - s. menyusun program, mengatur, membina, mengendalikan, mengevaluasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembinaan kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - t. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program kerja Bidang Kesehatan Keluarga;
 - u. menyusun program, mengatur dan mengendalikan pelaksanaan bimbingan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - v. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana;
 - w. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana;
 - x. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - y. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pembinaan peningkatan usaha kesehatan ibu dan anak;
 - z. merencanakan operasional, mengatur dan mengevaluasi pembinaan peningkatan standar nilai status gizi masyarakat;
 - aa. merencanakan operasional, dan mengevaluasi pembinaan peningkatan keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia;
 - bb. merencanakan operasional, pengawasan dan pengendalian program kesehatan ibu dan anak;
 - cc. merencanakan operasional, pengawasan dan pengendalian program gizi masyarakat;
 - dd. merencanakan operasional, pengawasan dan pengendalian program keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia;
 - ee. merencanakan operasional, mengatur koordinasi, pengawasan dan pengendalian program kesehatan ibu dan anak;
 - ff. merencanakan operasional, mengatur koordinasi, pengawasan dan pengendalian program gizi masyarakat;
 - jj. merencanakan operasional, mengatur koordinasi, pengawasan dan pengendalian program keluarga berencana dan kesehatan lanjut usia;
 - kk. merumuskan kegiatan bentuk laporan kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;

- ll. mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan rencana kegiatan masing-masing Seksi agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan dalam melaksanakan tugas;
- mm. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- nn. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- oo. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- pp. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
- qq. menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis dalam upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
- rr. menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
- ss. menyelenggarakan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
- tt. mengkoordinasikan bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya dalam jalinan kerjasama yang sinergis dan harmonis;
- uu. menyusun program, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
- vv. melakukan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
- ww. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Bidang;
- xx. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah serta mencari solusi pemecahan masalah;
- yy. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;

- zz. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan keluarga meliputi pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana, kesehatan gizi, kesehatan remaja, lanjut usia dan usaha kesehatan sekolah;
 - aaa. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
 - bbb. menerima dan mengevaluasi laporan kinerja dari Seksi;
 - ccc. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
 - ddd. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
 - eee. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
 - fff. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Kesehatan Keluarga membawahi dari :
- a. Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
 - b. Seksi Gizi; dan
 - c. Seksi Kesehatan Remaja, Usia Lanjut dan Usaha Kesehatan Sekolah.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, koordinasi, fasilitasi, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
- a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga;
 - c. menyusun program kerja Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;

- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- i. menghimpun dan mengolah dan menyajikan data penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- k. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- m. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan instansi / unit kerja terkait dalam penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- o. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- p. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- q. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- r. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;

- s. mengatur pelaksanaan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana secara terarah, terpadu dan transparan;
- t. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- u. mengkoordinasikan kegiatan di bidang kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- v. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- x. mengumpulkan dan mengolah data guna penyajian informasi penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana lingkup kabupaten;
- y. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dalam penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- z. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis operasional pelaksanaan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- aa. menyiapkan bahan analisa kebijakan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- bb. menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi / unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;

- cc. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- dd. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan kerjasama pelaksanaan program pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- ee. menghimpun, mengolah data dan menganalisa serta menyajikan data dan informasi pelayanan kesehatan ibu dan anak, pelayanan keluarga berencana;
- ff. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan pelayanan kesehatan ibu, anak dan bayi;
- gg. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi penerapan kegiatan keluarga berencana lingkup kabupaten;
- hh. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan peningkatan pelayanan kesehatan ibu dan anak peningkatan keluarga berencana;
- ii. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisa pelaksanaan pengawasan penerapan peningkatan pelayanan kesehatan ibu dan anak, peningkatan pelayanan keluarga berencana;
- jj. melaksanakan koordinasi dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan ibu dan anak, pelayanan keluarga berencana;
- kk. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan pelaksanaan pembinaan peningkatan pelayanan kesehatan ibu dan anak, peningkatan pelayanan keluarga berencana;
- ll. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam pelayanan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana;
- mm. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- nn. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- oo. mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- pp. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan pelaksanaan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- qq. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- rr. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- ss. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- tt. mengumpulkan dan mengolah data serta informasi guna mendukung pelaksanaan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
- uu. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan program kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana secara akurat dan tepat;
- vv. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan

- penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana sebagai pedoman dan landasan kerja;
- ww. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
 - xx. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
 - yy. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Kesehatan Keluarga sesuai dengan bidang tugasnya;
 - zz. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan dengan sosialisasi kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
 - aaa. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
 - bbb. menyusun prosedur tetap dan teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana;
 - ccc. menyiapkan bahan dalam rangka menyajikan data dan informasi pelaksanaan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana lingkup kabupaten;
 - ddd. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana serta mencari solusi pemecahan masalah;
 - eee. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan Ibu, Anak dan Keluarga Berencana serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - fff. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
 - ggg. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
 - hhh. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
 - iii. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
 - jjj. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Kepala Seksi Gizi mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan gizi masyarakat, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, koordinasi, fasilitasi pelayanan kesehatan gizi masyarakat, melaksanakan pembinaan dan koordinasi peningkatan status gizi masyarakat.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Gizi;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Gizi;

- c. menyusun program kerja Seksi Gizi berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Gizi sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan gizi masyarakat;
- g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan gizi masyarakat;
- i. menghimpun, mengolah dan menyajikan data penyelenggaraan pembinaan gizi masyarakat;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan gizi masyarakat;
- k. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan gizi masyarakat;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- m. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan instansi / unit kerja terkait dalam penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- o. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan kesehatan gizi masyarakat;

- p. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- q. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan dan penanggulangan gizi buruk masyarakat;
- r. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- s. mengatur pelaksanaan pembinaan kesehatan gizi masyarakat secara terarah, terpadu dan transparan;
- t. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- u. mengkoordinasikan kegiatan di bidang kesehatan gizi masyarakat untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- v. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- x. mengumpulkan dan mengolah data guna penyajian informasi penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat lingkup kabupaten;

- y. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dalam penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- z. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis operasional pelaksanaan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- aa. menghimpun, mengolah, menganalisa serta menyajikan data dan informasi peningkatan status gizi;
- bb. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan peningkatan status gizi masyarakat;
- cc. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan peningkatan status gizi masyarakat;
- dd. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisa pelaksanaan pengawasan penerapan status gizi masyarakat;
- ee. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan pelaksanaan peningkatan status gizi masyarakat;
- ff. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta memelihara arsip peningkatan status gizi masyarakat;
- gg. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kesehatan keluarga dan gizi;
- hh. melaksanakan bimbingan dan pembinaan pelayanan kesehatan keluarga dan gizi;
- ii. melaksanakan bimbingan dan pembinaan pelayanan kesehatan reproduksi, ibu hamil, ibu melahirkan, keluarga berencana, pelayanan kesehatan bayi, pelayanan kesehatan balita;
- jj. menindaklanjuti hasil analisis yang berkaitan dengan derajat kesehatan;
- kk. melaksanakan penyelenggaraan penanggulangan gizi buruk masyarakat;
- ll. melaksanakan upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;

- mm. menyiapkan bahan analisa kebijakan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- nn. menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi / unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- oo. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- pp. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan kerjasama pelaksanaan program pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- qq. menghimpun, mengolah data dan menganalisa serta menyajikan data dan informasi pelayanan kesehatan gizi masyarakat;
- rr. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan pelayanan gizi masyarakat;
- ss. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi penerapan pembinaan gizi masyarakat;
- tt. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan peningkatan pelayanan gizi masyarakat;
- uu. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisa pelaksanaan pengawasan penerapan peningkatan pelayanan kesehatan gizi masyarakat;

- vv. melaksanakan koordinasi dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan gizi masyarakat;
- ww. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- xx. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam peningkatan pelayanan kesehatan gizi masyarakat;
- yy. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- zz. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- aaa. mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- bbb. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan pelaksanaan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- ccc. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- ddd. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- eee. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- fff. mengumpulkan dan mengolah data serta informasi guna mendukung pelaksanaan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- ggg. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan program kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat secara akurat dan tepat;

- hhh. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan kesehatan gizi masyarakat sebagai pedoman dan landasan kerja;
- iii. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- jjj. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- kkk. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Kesehatan Keluarga sesuai dengan bidang tugasnya;
- lll. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan dengan sosialisasi kesehatan gizi masyarakat;
- mmm. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- nnn. menyusun prosedur tetap dan teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- ooo. menyiapkan bahan dalam rangka menyajikan data dan informasi pelaksanaan pembinaan kesehatan gizi masyarakat lingkup kabupaten;

- ppp. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan kesehatan gizi masyarakat serta mencari solusi pemecahan masalah;
- qqq. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan gizi masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- rrr. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- sss. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- ttt. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- uuu. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan
- vvv. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Kepala Seksi Kesehatan Remaja, Usia Lanjut dan Usaha Kesehatan Sekolah mempunyai tugas mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah, menyiapkan bahan pembinaan, bimbingan, koordinasi, fasilitasi pelayanan kesehatan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah, melaksanakan pembinaan dan koordinasi peningkatan status kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah.
- (2) Uraian tugas dimaksud adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Seksi Kesehatan Remaja, Usia Lanjut dan Usaha Kesehatan Sekolah;
 - b. merencanakan kegiatan Seksi Kesehatan Remaja, Usia Lanjut dan Usaha Kesehatan Sekolah;
 - c. menyusun program kerja Seksi Kesehatan Remaja, Usia Lanjut dan Usaha Kesehatan Sekolah berdasarkan petunjuk teknis dan ketentuan sebagai pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun program, mengatur, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Remaja, Usia Lanjut dan Usaha Kesehatan Sekolah sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. mengadakan hubungan kerja dan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kedinasan;
 - f. menghimpun dan mengolah data kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
 - i. menghimpun, mengolah dan menyajikan data penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
 - j. menyiapkan bahan pembinaan, fasilitasi dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;

- k. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- m. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan instansi / unit kerja terkait dalam penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kegiatan pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- o. mengatur dan mengevaluasi penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- p. menyediakan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- q. menyusun program, mengatur dan mengawasi terselenggaranya penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- r. merencanakan, menyusun, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- s. mengatur pelaksanaan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah secara terarah, terpadu dan transparan;
- t. menyiapkan bahan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- u. mengkoordinasikan kegiatan di bidang kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah untuk keserasian dan kelancaran tugas;
- v. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Seksi;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- x. mengumpulkan dan mengolah data guna penyajian informasi penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah lingkup kabupaten;
- y. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dalam penyelenggaraan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- z. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis operasional pelaksanaan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- aa. menghimpun, mengolah, menganalisa serta menyajikan data dan informasi kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- bb. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan peningkatan status kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- cc. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- dd. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisa pelaksanaan pengawasan penerapan status kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- ee. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan pelaksanaan peningkatan status kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;

- ff. menyiapkan bahan dan mengolah laporan dalam berbagai bentuk serta memelihara arsip peningkatan status kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- gg. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- hh. melaksanakan bimbingan dan pembinaan pelayanan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- ii. menindaklanjuti hasil analisis yang berkaitan dengan derajat kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- jj. menyiapkan bahan analisa kebijakan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- kk. menyiapkan bahan dan kerjasama dengan instansi / unit kerja terkait dalam rangka keterpaduan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan gizi masyarakat;
- ll. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- mm. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis pembinaan, pengawasan dan kerjasama pelaksanaan program pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- nn. menghimpun, mengolah data dan menganalisa serta menyajikan data dan informasi pelayanan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- oo. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan pelayanan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- pp. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan koordinasi penerapan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- qq. melaksanakan bimbingan teknis dan fasilitasi pelaksanaan pengawasan peningkatan pelayanan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- rr. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan analisa pelaksanaan pengawasan penerapan peningkatan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- ss. melaksanakan koordinasi dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- tt. menyiapkan bahan hubungan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- uu. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam peningkatan pelayanan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- vv. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- ww. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- xx. mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- yy. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sehubungan dengan pelaksanaan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah
- zz. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;

- aaa. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- bbb. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- ccc. mengumpulkan dan mengolah data serta informasi guna mendukung pelaksanaan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah ;
- ddd. melaksanakan pengumpulan bahan dan data, mengolah data guna perencanaan program kegiatan penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah secara akurat dan tepat;
- eee. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah sebagai pedoman dan landasan kerja;
- fff. mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan proporsi masing – masing;
- ggg. memberikan petunjuk dan mengarahkan bawahan agar dalam melaksanakan tugas mempedomani ketentuan yang berlaku;
- hhh. memberikan saran, pertimbangan dan telaahan kepada Kepala Bidang Kesehatan Keluarga sesuai dengan bidang tugasnya;
- iii. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang terkait dengan dengan sosialisasi kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- jjj. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas yang berkaitan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- kkk. menyusun prosedur tetap dan teknis penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah;
- lll. menyiapkan bahan dalam rangka menyajikan data dan informasi pelaksanaan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah lingkup kabupaten;
- mmm. menyelenggarakan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan urusan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah serta mencari solusi pemecahan masalah;
- nnn. menginventarisasi dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pembinaan kesehatan remaja, usia lanjut dan usaha kesehatan sekolah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- ooo. mendelegasikan tugas kepada bawahan dan memberi disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis dalam pelaksanaan tugas kedinasan;
- ppp. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pengembangan karier;
- qqq. memberikan motivasi dan penilaian kepada bawahan guna meningkatkan prestasi, dedikasi dan loyalitas bawahan;
- rrr. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang sebagai bahan pertanggung jawaban dan bahan masukan; dan

sss. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas unit kerja sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja serta sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana pada ayat (1) dalam pasal ini, dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada unit kerja atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Jenis, Jenjang dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dan ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 24

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

Pasal 25

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas dilaksanakan sesuai ketentuan sebagai berikut :

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pelaksana Harian (Plh) ;
- b. dalam hal Kepala Dinas dan Sekretaris berhalangan, maka ditunjuk salah seorang Kepala Bidang sebagai Pelaksana Harian (Plh) berdasarkan senioritas.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

- (1) Dengan berlakunya Peraturan ini, maka semua peraturan perundang – undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur kemudian.
- (3) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Disahkan di Pelaihari
pada tanggal 6 April 2010

BUPATI TANAH LAUT,

Cap dan ttd

H. ADRIANSYAH

Diundangkan di Pelaihari
Pada Tanggal 6 April 2010

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANAH LAUT,**



H. AHMAD

BERITA DAERAH KAB. TANAH LAUT TAHUN 2010
NOMOR 13 TAHUN 2010