



# WALIKOTA TASIKMALAYA

---

## PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 22 TAHUN 2008

TENTANG

### TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. 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 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 90);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan 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 4750);
12. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisis Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/61/M.PAN/6/2004 tentang Pedoman Pelaksanaan Analisis Jabatan;
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 83);
18. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 92);

19. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
20. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008-2012 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS KESEHATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya;
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kota Tasikmalaya;
3. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah;
4. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya;
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya;
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya;
8. Unit adalah Unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas;
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas yang melaksanakan tugas teknis operasional dinas tertentu di lapangan yang selanjutnya disebut UPTD ;
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan teknis yang didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan, yang tidak tercantum dalam struktur organisasi dinas, namun sangat diperlukan dalam melaksanakan sebagian tugas pokok dinas.

BAB II  
TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS UNIT  
DI LINGKUNGAN DINAS

Bagian Pertama  
DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas adalah Unit Kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c angka 2 Peraturan Daerah;
- (2) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 14 Peraturan Daerah;
- (3) Tugas pokok Dinas adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan;
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Pasal ini, Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
  - b. perencanaan program pembinaan dan evaluasi di bidang kesehatan;
  - c. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan farmasi / promosi kesehatan;
  - d. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat;
  - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyakit dan kesehatan lingkungan;
  - f. pelaksanaan kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan pembinaan kesehatan keluarga;
  - g. pemberian rekomendasi di bidang kesehatan;
  - h. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan;
  - i. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan di bidang kesehatan; dan
  - j. pelaksanaan fungsi lain yang ditetapkan oleh Walikota sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua  
KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja dinas.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dinas;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja dinas untuk mendukung visi dan misi daerah;
  - d. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang kesehatan;
  - e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dinas;

- f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan satuan organisasi dinas;
- g. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah atau unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
- h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Kepala Dinas dan perumusan alternatif pemecahannya;
- i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang kesehatan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

Bagian Ketiga  
SEKRETARIAT

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan kepegawaian, keuangan, umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Rincian tugas Sekretariat :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian, dan keuangan, serta pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan;
  - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
  - e. menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan;
  - g. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan rencana program kerja dinas;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan data statistik kesehatan;
  - i. menyelenggarakan pengelolaan sistem informasi manajemen meliputi kepegawaian, perlengkapan dan keuangan;
  - j. menyelenggarakan pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas;
  - k. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sekretariat dan mencarikan alternatif pemecahannya;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
  - m. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

- (3) Sekretariat membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, ketatausahaan dan perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian, serta pengembangan ketatalaksanaan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kearsipan di lingkungan dinas;
  - d. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
  - e. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan dan perpustakaan dinas;
  - f. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian kegiatan dinas;
  - g. melaksanakan pengurusan rumah tangga dinas, ketertiban, kebersihan dan keindahan serta keamanan kantor;
  - h. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di lingkungan dinas;
  - i. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pemeliharaan serta penghapusan perlengkapan dinas;
  - j. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen perlengkapan dan kepegawaian;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan pegawai, formasi dan pengusulan penunjukan dalam jabatan di lingkungan dinas;
  - l. melaksanakan persiapan bahan kenaikan pangkat, DP3, DUK, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - m. melaksanakan persiapan rencana pegawai yang akan melaksanakan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
  - n. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti pendidikan, ujian dinas dan ijin / tugas belajar;
  - o. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan di lingkungan dinas;
  - p. melakukan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
  - q. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan mencarikan alternatif pemecahannya;
  - r. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - t. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
  - d. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan dinas;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan dinas;
  - g. melaksanakan pengembangan sistem informasi manajemen keuangan;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan serta pemeliharaan data keuangan;
  - i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

## Pasal 7

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program kerja dinas;
  - d. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis evaluasi dan pelaporan program kerja dinas;
  - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan analisa data statistik yang berhubungan dengan kesehatan beserta dengan penunjangnya;
  - f. melaksanakan pengelolaan *data base* pengembangan sistem informasi kesehatan;
  - g. melaksanakan penyajian informasi dan data statistik berhubungan dengan kesehatan beserta penunjangnya;
  - h. melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan menganalisa data dalam rangka penyusunan bahan evaluasi dan pembuatan laporan program kerja dinas;
  - i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja dinas;

- j. menyajikan bahan evaluasi dan laporan program kerja dinas;
- k. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dan mencari alternatif pemecahannya;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Keempat  
 BIDANG PROMOSI KESEHATAN

Pasal 8

- (1) Bidang Promosi Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan petunjuk teknis pemberdayaan individu, keluarga dan masyarakat, Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM), mengembangkan Jaminan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (JPKM) serta penyebarluasan informasi kesehatan melalui peningkatan informasi dan komunikasi kesehatan kepada masyarakat.
- (2) Rincian tugas Bidang Promosi Kesehatan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Promosi Kesehatan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan sistem pembiayaan kesehatan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan usaha kesehatan berswadaya masyarakat;
  - e. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan media serta alat promosi kesehatan;
  - f. menyelenggarakan penyusunan bahan pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan promosi kesehatan dan peran serta masyarakat di bidang kesehatan ;
  - g. menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan teknis pemeliharaan, peningkatan pengembangan ilmu dan teknologi di bidang promosi kesehatan dan peran serta masyarakat ;
  - h. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi pemberdayaan individu, keluarga dan masyarakat, UKBM, mengembangkan JPKM serta penyebarluasan informasi kesehatan melalui peningkatan informasi dan komunikasi kesehatan kepada masyarakat.
  - i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Promosi Kesehatan dan mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Promosi Kesehatan ;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

- (3) Bidang Promosi Kesehatan membawahkan :
- a. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (JPKM); dan
  - c. Seksi Informasi dan Komunikasi Kesehatan.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pemberdayaan masyarakat dan pembinaan pengembangan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM).
- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat :
- a. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas ;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan teknis operasional pembinaan pengembangan UKBM;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS) di institusi (pendidikan, kesehatan, rumah tangga, tempat-tempat umum dan di tempat kerja);
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan UKBM;
  - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama / kemitraan dalam rangka pengembangan UKBM;
  - g. melaksanakan pembinaan peningkatan pemberdayaan masyarakat dan pengembangan UKBM;
  - h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan mencari alternatif pemecahannya;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (JPKM) mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengembangan jaminan pelayanan kesehatan masyarakat (JPKM).
- (2) Rincian tugas Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (JPKM):
- a. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (JPKM);
  - c. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis operasional pembinaan pengembangan JPKM;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan penilaian penyelenggaraan pengembangan JPKM;

- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan JPKM;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama / kemitraan dalam rangka pengembangan JPKM;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan sistem pembiayaan kesehatan, yaitu melaksanakan pembentukan pembinaan dan pengembangan JPKM di kelompok-kelompok masyarakat, pendidikan dan pekerja sektor informal;
- h. melaksanakan pengelolaan program Jaminan Kesehatan Nasional (JAMKESNAS) / Jaminan Kesehatan Sosial (JAMKESOS);
- i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Jaminan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (JPKM) dan mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan Masyarakat (JPKM);
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Informasi dan Komunikasi Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pembinaan, penyelenggaraan penyebarluasan informasi dan komunikasi kesehatan kepada masyarakat.
- (2) Rincian tugas Seksi Informasi dan Komunikasi Kesehatan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Informasi dan Komunikasi Kesehatan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data penyebarluasan serta pengembangan materi informasi dan komunikasi kesehatan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan penyelenggaraan penyebarluasan informasi dan komunikasi kesehatan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan teknis pembinaan peningkatan kemampuan petugas kesehatan dalam memanfaatkan sarana dan metode promosi kesehatan;
  - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama / kemitraan dalam rangka penyebarluasan informasi dan komunikasi kesehatan;
  - g. melaksanakan pembinaan peningkatan penyebarluasan informasi dan komunikasi kesehatan;
  - h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Informasi dan Komunikasi Kesehatan dan mencari alternatif pemecahannya;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Seksi Informasi dan Komunikasi Kesehatan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kelima  
BIDANG PELAYANAN KESEHATAN

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pembinaan puskesmas/rumah sakit, kesehatan khusus dan kefarmasian.
- (2) Rincian tugas Bidang Pelayanan Kesehatan :
  - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan serta pengadaan alat-alat kesehatan pada puskesmas dan puskesmas pembantu;
  - e. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan kesehatan khusus;
  - f. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pembinaan pengembangan kefarmasian;
  - g. menyelenggarakan pembinaan, dan pengawasan pengembangan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, pembinaan puskesmas/rumah sakit, kesehatan khusus, kefarmasian;
  - h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan dan mencari alternatif pemecahannya;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
  - a. Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan;
  - b. Seksi Kesehatan Khusus; dan
  - c. Seksi Kefarmasian.

Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan standarisasi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;

- d. melaksanakan penyiapan bahan advokasi, kemitraan, fasilitasi dalam manajemen kesehatan dasar dan rujukan;
- e. melaksanakan pembinaan peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- f. melaksanakan pembinaan peningkatan kemampuan sarana pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- g. melaksanakan pembinaan peningkatan kemampuan rujukan puskesmas / puskesmas DTP / rumah sakit;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan peningkatan jaringan pelayanan keluarga dan pemberi pelayanan kesehatan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan pembiayaan kesehatan bagi keluarga miskin;
- j. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi, akreditasi, dan sertifikasi serta pembinaan dan pengawasan sarana/ upaya/teknologi pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
- k. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan, dan mencari alternatif pemecahannya;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan.
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Kesehatan Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan kesehatan khusus.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Khusus :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Khusus;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data hasil inventarisasi dan identifikasi kegiatan kesehatan gigi, mata, laboratorium dan upaya kesehatan khusus lainnya;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan pelayanan kegiatan kesehatan gigi, mata, laboratorium dan upaya kesehatan khusus lainnya;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis pemberdayaan dan pengembangan serta pelayanan kesehatan swasta / khusus;
  - f. melaksanakan pemberdayaan pelayanan kesehatan swasta / khusus;
  - g. melaksanakan upaya pembinaan dan pelayanan kesehatan / pemeriksaan kesehatan calon jemaah haji Indonesia;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi, pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan khusus swasta;
  - i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesehatan Khusus dan mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan Seksi Kesehatan Khusus;

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pembinaan kefarmasian.
- (2) Rincian tugas Seksi Kefarmasian :
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kefarmasian;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kefarmasian serta bahan makanan dan minuman
  - d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan standarisasi di kefarmasian dan produksi makanan serta minuman;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan standarisasi persyaratan usaha di bidang farmasi ;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis penyuluhan serta pelaksanaan penyuluhan dalam bidang kefarmasian;
  - g. melaksanakan pengelolaan akreditasi, rekomendasi/sertifikasi dalam bidang kefarmasian dan bahan makanan dan minuman serta obat tradisional;
  - h. melaksanakan pembinaan pencegahan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, alkohol dan bahan-bahan berbahaya lainnya terhadap kesehatan kepada masyarakat;
  - i. melaksanakan pembinaan teknis pengendalian, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian di bidang kefarmasian serta bahan makanan minuman;
  - j. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Kefarmasian dan mencari alternatif pemecahannya;
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kefarmasian;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Bagian Keenam BIDANG KESEHATAN KELUARGA DAN MASYARAKAT

#### Pasal 16

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga dan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan dan pembinaan program pengembangan kesehatan keluarga dan masyarakat serta upaya perbaikan gizi.

- (2) Rincian tugas Bidang Kesehatan Keluarga dan Masyarakat:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Bidang Kesehatan Keluarga dan Masyarakat;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan data dan informasi pengembangan kesehatan keluarga dan masyarakat serta upaya perbaikan gizi;
  - d. menyelenggarakan penyusunan standarisasi, pembinaan dan peningkatan kesehatan keluarga dan masyarakat serta upaya perbaikan gizi;
  - e. menyelenggarakan pembinaan usaha pemeliharaan kesehatan keluarga dan masyarakat serta upaya perbaikan gizi;
  - f. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Kesehatan Keluarga dan Masyarakat dan mencari alternatif pemecahannya;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Kesehatan Keluarga dan Masyarakat;
  - h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang Kesehatan Keluarga dan Masyarakat, membawahkan :
- a. Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat ;
  - b. Seksi Kesehatan Ibu dan Lanjut Usia (Lansia); dan
  - c. Seksi Kesehatan Anak dan Remaja.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pelaksanaan, dan pembinaan upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat.
- (2) Rincian tugas Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang upaya perbaikan gizi;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi upaya perbaikan gizi;
  - e. melaksanakan upaya perbaikan gizi yang meliputi Usaha Perbaikan Gizi Keluarga (UPGK), pelayanan gizi institusi, penanggulangan masalah gizi dan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG);
  - f. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/kemitraan di bidang perbaikan gizi;
  - g. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penilaian serta pembinaan upaya perbaikan gizi;
  - h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat dan mencari alternatif pemecahannya;

- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Perbaikan Gizi Masyarakat;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Kesehatan Ibu dan Lanjut Usia (Lansia) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pelaksanaan dan pembinaan program kesehatan serta rujukan ibu dan lansia.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Ibu dan Lanjut Usia (Lansia):
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Ibu dan Lanjut Usia (Lansia);
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang kesehatan ibu, bayi dan lansia.
  - d. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan standarisasi program kesehatan ibu, bayi dan lansia;
  - e. melaksanakan upaya kesehatan ibu dan keluarga berencana yang meliputi pemeriksaan kesehatan ibu hamil, ibu bersalin dan ibu nifas dan bayi, pertolongan persalinan dan pelayanan medis KB;
  - f. melaksanakan upaya bina lansia yang meliputi pemeriksaan fisik, mental dan emosional serta laboratorium;
  - g. melaksanakan kerjasama/kemitraan di bidang kesehatan ibu bayi dan lansia;
  - h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penilaian serta pembinaan program kesehatan ibu, bayi dan lansia;
  - i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesehatan Ibu dan Lanjut Usia (Lansia) dan mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesehatan Ibu dan Lanjut Usia (Lansia);
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 19

- (1) Seksi Kesehatan Anak dan Remaja mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pelaksanaan dan pembinaan program kesehatan serta rujukan anak dan remaja.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Anak dan Remaja;
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Anak dan Remaja;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang kesehatan anak dan remaja;

- d. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program kesehatan anak dan remaja;
- e. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman pembinaan teknis kesehatan Seksi Kesehatan Anak dan Remaja;
- f. melaksanakan upaya kesehatan anak dan remaja yang meliputi upaya bina dan pelayanan kesehatan bayi baru lahir, anak prasekolah, anak sekolah (UKS) dan anak remaja;
- g. melaksanakan kerjasama serta kemitraan di bidang kesehatan anak dan remaja;
- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penilaian serta pembinaan program kesehatan anak dan remaja;
- i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesehatan Anak dan Remaja dan mencari alternatif pemecahannya;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesehatan Anak dan Remaja;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Ketujuh  
BIDANG PENGENDALIAN PENYAKIT DAN KESEHATAN  
LINGKUNGAN

Pasal 20

- (1) Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, dan pembinaan di bidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
- (2) Rincian tugas Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Lingkungan:
  - a. melaksanakan penyusunan program kerja Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Lingkungan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi bidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
  - d. menyelenggarakan penyusunan bahan petunjuk teknis pelaksanaan dan pembinaan upaya pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
  - e. menyelenggarakan peningkatan dan pengembangan kemampuan sumber daya manusia (SDM) penanganan penyakit dan penyehatan lingkungan;
  - f. menyelenggarakan upaya pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
  - g. menyelenggarakan kerjasama/kemitraan dengan unit kerja terkait dalam upaya bidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
  - h. menyelenggarakan pemantauan sarana dan prasarana bidang pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;

- i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Lingkungan dan mencari alternatif pemecahannya;
  - j. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Lingkungan;
  - k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.
- (3) Bidang Pengendalian Penyakit dan Kesehatan Lingkungan, membawahkan ;
- a. Seksi Penanggulangan Penyakit ;
  - b. Seksi Kesehatan Lingkungan; dan
  - c. Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit .

#### Pasal 21

- (1) Seksi Penanggulangan Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pelaksanaan, dan pembinaan upaya penanggulangan penyakit .
- (2) Rincian tugas Seksi Penanggulangan Penyakit :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penanggulangan Penyakit;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi penanggulangan penyakit;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan standarisasi penanggulangan penyakit;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan upaya penanggulangan penyakit;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan penyakit menular langsung;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penanggulangan penyakit yang bersumber dari binatang;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian penyakit tidak menular serta gangguan akibat kecelakaan dan cedera;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama serta kemitraan dalam upaya penanggulangan penyakit;
  - j. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Penanggulangan Penyakit dan mencari alternatif pemecahannya;
  - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Penanggulangan Penyakit;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

#### Pasal 22

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pembinaan dan pengawasan upaya penyehatan lingkungan.

- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Lingkungan;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi penyehatan lingkungan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis dan pelaksanaan upaya penyehatan lingkungan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan standarisasi dan pembinaan teknis di bidang pengawasan kualitas air dan lingkungan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan standarisasi dan pembinaan teknis di bidang penyehatan dan pengelolaan tempat umum industri, dan makanan minuman;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan standarisasi dan pembinaan teknis di bidang penyehatan lingkungan dan pencemaran lingkungan permukiman;
  - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penerapan standar upaya penyehatan lingkungan ;
  - i. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesehatan Lingkungan dan mencari alternatif pemecahannya;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesehatan Lingkungan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### Pasal 23

- (1) Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis, pembinaan dan pengawasan upaya pengamatan serta pencegahan penyakit.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit ;
  - b. mempelajari dan memahami peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi di bidang pengamatan dan pencegahan penyakit;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan upaya pengamatan dan pencegahan penyakit;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan sistem survailans, kewaspadaan dini dan faktor resiko serta upaya penanggulangan kejadian luar biasa (KLB)/wabah dan bencana secara berjenjang;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengamatan serta pencegahan penyakit;
  - g. melaksanakan kerjasama serta kemitraan dalam upaya pengamatan dan pencegahan penyakit;
  - h. menganalisa permasalahan yang berhubungan dengan tugas Seksi Pengamatan dan Pencegahan Penyakit dan mencari alternatif pemecahannya;

- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Penanggulangan Penyakit;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Bagian Kedelapan  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 24

Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana termaksud pada Pasal 11 huruf g Peraturan Daerah, untuk penyusunan organisasi dan tata kerja serta rincian tugasnya akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota sesuai dengan kebutuhan dinas.

Bagian Kesembilan  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan dinas sesuai kebutuhan;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
- (3) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior;
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat 1, rincian tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam keputusan ini, akan diatur dan ditetapkan dalam Peraturan tersendiri kecuali yang menyangkut teknis pelaksanaan diatur dan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya

Pada tanggal 19 Desember 2008

WALIKOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. SYARIF HIDAYAT

Diundangkan di Tasikmalaya

Pada tanggal 22 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA

Ttd.

H. ENDANG SUHENDAR

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2008 NOMOR 207