



**PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM  
NOMOR 15 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN  
KOTA PAGAR ALAM**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PAGAR ALAM,**

**Menimbang :** a. bahwa untuk memenuhi ketentuan Pasal 58 Ayat (2) Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Pagar Alam, maka perlu disusun penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam;

b. bahwa penjabaran tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota Pagar Alam.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3860);
2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara RI No. 4115);
3. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4548);

5. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3547);
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4263);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kota/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4741);
10. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 04 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2008 Nomor 04 Seri D);
11. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor : 02 Tahun 2009 Tentang Urusan Pemerintah yang menjadi Kewenangan Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam tahun 2009 Nomor 02 Seri E).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM TENTANG  
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN  
KOTA PAGAR ALAM**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.

8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
9. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
13. Sarana Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
14. Upaya Kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah dan atau masyarakat.
15. Tenaga Kesehatan adalah setiap orang yang mengabdikan diri dalam bidang kesehatan serta memiliki pengetahuan dan atau keterampilan melalui pendidikan di bidang kesehatan yang untuk jenis tertentu memerlukan kewenangan untuk melakukan upaya kesehatan.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas Kesehatan terdiri atas Sekretariat yang membawahkan Subbagian - Subbagian, dan Bidang yang masing-masing Bidang membawahkan Seksi-seksi.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Dinas.

#### **Pasal 3**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), membawahkan :
  - a. Subbagian Umum;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari :
  - a. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
    - 1) Seksi Yankes Dasar dan Rujukan;
    - 2) Seksi Pembinaan Gizi Masyarakat;
    - 3) Seksi Kesga, Reproduksi, KB dan Usila.

- b. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
    - 1) Seksi Pencegahan, Suveilans Epidemiologi dan Matra;
    - 2) Seksi Pengendalian Penyakit;
    - 3) Seksi Penyehatan Lingkungan.
  - c. Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, membawahkan :
    - 1) Seksi Promosi Kesehatan;
    - 2) Seksi JPKM;
    - 3) Seksi PSM / UKBM dan UKI.
  - d. Bidang Farmasi Makanan dan Minuman, membawahkan :
    - 1) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan;
    - 2) Seksi Makanan dan Minuman;
    - 3) Seksi Narkoba, Kosmetik dan Obat Tradisional.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab Kepala Dinas.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dan dalam pelaksanaan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris.
- (5) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (7) Unit Pelaksana Teknis Dinas di Pimpin oleh Pimpinan Puskesmas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**BAB III**  
**TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Dinas Kesehatan**

**Pasal 4**

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintahan Daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## **Pasal 5**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana dan pelaksanaan program pembangunan di bidang kesehatan Kota;
- b. pembinaan umum di bidang kesehatan yang meliputi pendekatan peningkatan (promosi), pencegahan (preventif), dan pengobatan (kuratif) serta pemulihan (rehabilitasi);
- c. penyelenggaraan penanggulangan bencana, pelayanan dan rehabilitasi serta dampak kesehatan;
- d. perumusan jumlah dan mutu serta jenis tenaga yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas di bidang kesehatan;
- e. pemberian pelayanan kesehatan individu, keluarga, kelompok, dan masyarakat;
- f. pembinaan teknis di bidang upaya pelayanan kesehatan sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah;
- g. pengawasan dan pengendalian terhadap perizinan di bidang upaya kesehatan, pekerjaan kefarmasian, makanan dan minuman;
- h. pelaksanaan tata usaha dinas;
- i. pembinaan terhadap Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Kesehatan di bidang kesehatan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

## **Pasal 6**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi perencanaan dan pembinaan kegiatan dan melaksanakan pelayanan administratif untuk menunjang tugas pokok seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Kesehatan.

## **Pasal 7**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- b. penyusunan rancangan program kerja kegiatan bagian ketatausahaan dan keuangan;
- c. penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan, menganalisa dan menyajikan data ketatausahaan;
- d. penyiapan pelayanan administrasi, koordinasi dan pembinaan/pengendalian dalam bidang umum dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;

- e. penyelenggaraan koordinasi penerapan sistem disiplin dan etika tenaga kesehatan serta pemberian masukan dalam penyelesaian gugatan kasus pelanggaran di bidang kesehatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas Kesehatan termasuk UPTD Dinas Kesehatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 8**

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. merencanakan, menganalisis kebutuhan pengadaan barang pakai habis di lingkungan Dinas Kesehatan termasuk UPTD;
- b. mengumpulkan, mengelola, menganalisis dan menyajikan data kepegawaian;
- c. merencanakan dan menganalisa kebutuhan dan perencanaan pegawai, mutasi pegawai serta pengisian jabatan di lingkungan Dinas Kesehatan termasuk UPTD;
- d. melaksanakan administrasi tata persuratan dan kearsipan kepegawaian, keprotokolan, rumah tangga serta pengelolaan urusan kepegawaian;
- e. melaksanakan pengawasan dan pembinaan disiplin/kinerja pegawai;
- f. melaksanakan koordinasi dengan lintas sektoral dalam pengangkatan, mutasi, penghargaan, urusan kesejahteraan pegawai dan sanksi bagi pegawai; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana anggaran keuangan, belanja rumah tangga dinas dan mengelola administrasi keuangan serta pertanggung jawaban keuangan di lingkungan Dinas Kesehatan termasuk UPTD;
- b. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pengadaan tanda terima/bukti setor pajak dan retribusi;
- c. melaksanakan pengawasan dan pembinaan kebendaharaan, tatausaha keuangan, serta melakukan verifikasi, pembukuan dan akuntansi;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a menganalisa kebutuhan, pelaksanaan pengadaan dan pendistribusian barang inventaris/perlengkapan Dinas Kesehatan termasuk UPTD;
- b melaksanakan administrasi perlengkapan dan penyajian data inventaris/perlengkapan, serta melakukan perhitungan penyusutan barang inventaris;

- c meneliti pengembangan kesehatan Kota Pagar Alam;
- d mengkoordinasikan perencanaan pembangunan kesehatan Kota Pagar Alam;
- e menyiapkan bahan untuk pelaksanaan sistem informasi kesehatan dan menyusun profil kesehatan kota;
- f mengelolah dan menyiapkan riset bidang kesehatan dan merekomendasikan dinas kesehatan propinsi;
- g mengelolah Lokal Area Network (LAN) dan jejaring internet dinas kesehatan;
- h membuat profil dinas kesehatan dan mengelolah pusat kajian pembangunan kesehatan;
- i memproses revisi program operasional dari proyek-proyek dan membuat rekomendasi Daftar Isian Proyek (DIP);
- j memproses daftar usulan proyek ke dalam software RKS sebagai bahan pembahasan kepada pihak yang terkait;
- k melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Pelayanan Kesehatan**

##### **Pasal 9**

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, kesehatan keluarga dan reproduksi serta pembinaan gizi masyarakat di Puskesmas dan institusi kesehatan pemerintah dan swasta.

##### **Pasal 10**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian dengan lintas program dan lintas sektor dalam menyusun kebijakan dan pelaksanaan program pelayanan kesehatan, koordinasi dalam penetapan standart pelayanan kesehatan dan melakukan upaya-upaya untuk pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan, yakni Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP).
- b. penyelenggaraan penyusunan program kerja pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, kesehatan keluarga dan reproduksi dan gizi masyarakat;
- c. pembinaan terhadap UPTD Puskesmas dan institusi kesehatan swasta dalam memberikan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, kesehatan keluarga dan reproduksi dan gizi masyarakat;

- d. perumusan kebijakan dan program pembangunan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan, menelaah permohonan izin operasional sarana pelayanan kesehatan swasta, merumuskan standart pelayanan kesehatan, koordinasi dalam pengembangan pelayanan kesehatan dasar, sistem rujukan, kesehatan keluarga dan reproduksi, gizi masyarakat dan koordinasi dalam memberikan pelayanan kesehatan langsung kepada masyarakat;
- e. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pelayanan kesehatan dalam rangka peningkatan mutu pelayanan;
- f. pengkoordinasian dan ikut berperan serta dalam penanganan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan bencana;
- g. pemberian bimbingan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, kesehatan keluarga dan reproduksi dan gizi masyarakat;
- h. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, kesehatan keluarga dan reproduksi dan gizi masyarakat; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai tugas
  - a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dalam rangka merumuskan kebijakan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
  - b. melaksanakan pembinaan, pengendalian teknis standar pelayanan Puskesmas pembantu, Pusling, dan pelayanan kesehatan swasta;
  - c. melaksanakan sistem pelaporan puskesmas, sistem pelaporan pelayanan kesehatan dasar swasta dan mengusulkan koreksi kalau ada penyimpangan standar;
  - d. melaksanakan diklat teknis dan diklat fungsional kepada tenaga puskesmas dan quality assurance pelayanan kesehatan dasar, kesehatan gigi dasar, kesehatan jiwa dasar, laboratorium dan pemeriksaan kesehatan masyarakat;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan koordinasai;
  - f. melaksanakan pembinaan, pengendalian bimbingan teknis dan pengendalian sistem rujukan pelayanan kesehatan masyarakat;
  - g. melaksanakan pembinaan, pengendalian sistem rujukan pelayanan kesehatan tingkat provinsi, tingkat kota dalam prosedur tetap sistem informasi logistik obat dan alat, pembiayaan indikator keberhasilan;
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai bidang tugasnya.



(2) Seksi Pembinaan Gizi masyarakat mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dalam rangka merumuskan kebijakan dan penyusunan program kerja bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan perumusan standart pelayanan bina gizi masyarakat;
- c. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan kesehatan bina gizi masyarakat di Puskesmas dan sarana kesehatan swasta lainnya;
- d. melakukan pemantauan status gizi masyarakat dan berkoordinasi lintas sektor dalam menerapkan sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
- e. melakukan upaya pengembangan pelayanan kesehatan dalam rangka peningkatan mutu gizi institusi pemerintah, swasta dan masyarakat, serta upaya peningkatan gizi keluarga;
- f. menindaklanjuti masalah-masalah gizi yang timbul di masyarakat;
- g. mengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang bina gizi masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.

(3) Seksi Kesehatan Keluarga dan Reproduksi dan Usila mempunyai tugas :

- a. menyusun prgram kerja bidang Kesehatan Keluarga dan Reproduksi;
- b. melaksanakan pembinaan, pengendalian teknis kesehatan reproduksi;
- c. mengelola Keluarga Berencana kesehatan ibu, kesehatan remaja dan kesehatan lansia;
- d. mengelola prgram gerakan sayang ibu (GSI) dan pembinaan Bidan Desa;
- e. menindaklanjuti masalah-masalah kesehatan keluarga dan reproduksi yang timbul di masyarakat;
- f. mengevaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan Keluarga dan Reproduksi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.

## **Bagian Keempat**

### **Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan**

#### **Pasal 12**

Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemberantasan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan.

#### **Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Pencegahan penyakit dan penyehatan lingkungan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans epidemiologi, imunisasi dan kesehatan mata, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular langsung, bersumber binatang, tidak menular, dan penyehatan lingkungan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans epidemiologi, imunisasi dan kesehatan mata, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular langsung, bersumber binatang, tidak menular, dan penyehatan lingkungan;
- d. penyusunan standar, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang surveilans epidemiologi, imunisasi dan kesehatan mata, pemberantasan dan pengendalian penyakit menular langsung, bersumber binatang, tidak menular, dan penyehatan lingkungan;
- e. pemberian bimbingan teknis dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Pasal 14**

(1) Seksi Pencegahan, Surveilans Epidemiologi, Mata mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan program Pencegahan, surveilans epidemiologi, mata;
- b. menyusun standarisasi, norma, pedoman, kriteria dan prosedur program Pencegahan, surveilans epidemiologi, dan mata;
- c. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa data serta pelaksanaan pengkajian dan diseminasi hasil surveilans epidemiologi;
- d. melaksanakan penyelidikan Epidemiologi (P2) terhadap penyakit berpotensi KLB;

- e. menyelenggarakan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) dan investigasi serta penanggulangan KLB penyakit dan masalah kesehatan;
- f. melaksanakan kegiatan kesehatan matra untuk meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan masyarakat dalam menghadapi kondisi matra agar tetap sehat;
- g. memberikan bimbingan teknis dan pengembangan kemitraan lintas sektor/program Pencegahan, surveilans epidemiologi, dan matra;
- h. mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan di bidang Pencegahan, surveilans epidemiologi, dan matra;
- i. memberikan Bimbingan teknis dalam upaya penanggulangan bencana alam, baik di darat, Laut, Udara maupun bawah tanah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.

(2) Seksi Pengendalian Penyakit mempunyai tugas :

- a. menyusun program pengendalian penyakit menular langsung, maupun tidak langsung (penyakit tidak menular) serta pengendalian penyakit bersumber dari binatang;
- b. menyusun standarisasi, norma, pedoman, kriteria dan prosedur program pengendalian penyakit menular langsung, maupun tidak langsung (penyakit tidak menular) serta pengendalian penyakit bersumber dari binatang;
- c. melaksanakan upaya eradikasi, eliminasi dan reduksi dalam rangka pemberantasan dan pengendalian penyakit menular langsung, maupun tidak langsung serta pengendalian penyakit bersumber dari binatang;
- d. melaksanakan koordinasi lintas program dan sektoral dalam upaya pengendalian penyakit menular langsung, dan tidak langsung;
- e. memberikan bimbingan teknis program pengendalian penyakit menular langsung dan tidak langsung (penyakit tidak menular) serta pemberantasan dan pengendalian penyakit bersumber dari binatang;
- f. mengevaluasi dan menyusun laporan program dan pengendalian penyakit menular langsung, maupun tidak langsung serta pengendalian penyakit bersumber dari binatang;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyusun perencanaan program penyehatan air, pengamanan limbah, jamban keluarga, penyehatan tempat-tempat umum/tempat-tempat industri, penyehatan makanan minuman, penyehatan perumahan, pengendalian vektor/pembuangan sampah, sanitasi darurat;
- b. menyusun standarisasi, norma, pedoman, kriteria, rekomendasi dan prosedur program penyehatan air, pengamanan limbah, jamban keluarga, penyehatan tempat-tempat umum/tempat-tempat industri, penyehatan makanan minuman, penyehatan perumahan, pengendalian vektor/pembuangan;
- c. melaksanakan program penyehatan lingkungan penyehatan air, pengamanan limbah, jamban keluarga, penyehatan tempat-tempat umum/tempat-tempat industri, penyehatan makanan minuman, penyehatan perumahan, pengendalian vektor/pembuangan;
- d. mengukur kualitas lingkungan fisik, kimia, biologi dan udara;
- e. melaksanakan koordinasi lintas sektor dan program dalam rangka analisis dampak lingkungan (AMDAL), upaya penyehatan lingkungan (UPL), upaya kualitas lingkungan (UKL) dengan melibatkan peran serta masyarakat dan lembaga sosial masyarakat;
- f. melaksanakan bimbingan teknis program penyehatan air, pengamanan limbah, jamban keluarga, penyehatan tempat-tempat umum/tempat-tempat industri, penyehatan makanan minuman, penyehatan perumahan, pengendalian vektor/pembuangan;
- g. mengevaluasi dan menyusun laporan program penyehatan air, pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, sanitasi makanan dan bahan pangan serta pengamanan limbah; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.

#### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat**

#### **Pasal 15**

Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.

## Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana program kerja Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- c. pengkoordiniran dan pengaturan kegiatan program bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. menyiapkan upaya kesehatan institusi masyarakat;
- e. pengkoordinasian lintas program dan sektoral mencari dukungan Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

## Pasal 17

(1) Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi promosi kesehatan;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan promosi kesehatan;
- c. mengkoordinir pelaksanaan promosi kesehatan lintas program dengan melalui media massa, media cetak, media elektronik, grafika dan penyuluhan langsung;
- d. melaksanakan pengembangan manajemen dan metodologi/ desain promosi kesehatan;
- e. melaksanakan koordinasi lintas program dan atau sektoral dalam rangka pelaksanaan pembinaan promosi kesehatan;
- f. melaksanakan koordinasi pemberian rekomendasi dan izin usaha promosi di bidang kesehatan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan promosi kesehatan;
- h. melaksanakan pembentukan dan pembuatan kelurahan siaga;
- i. melaksanakan pembinaan dan pemetaan PHBS;
- j. melaksanakan konseling;
- k. melaksanakan lomba PHBS dan rumah tangga per PHBS;
- l. melaksanakan lomba kelurahan siaga;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.

(2) Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM) mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat;
- c. mengendalikan pelaksanaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat;
- d. melaksanakan koordinasi lintas program dan atau sektoral dalam rangka pelaksanaan pembinaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat;
- e. menerapkan standar sertifikasi Badan Pelaksana Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat dan pengendalian Badan Pembiayaan Kesehatan lain (PT. Asuransi Kesehatan, Jamsostek, Asuransi Kesehatan Swasta dll);
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.

(3) Seksi Peran Serta Masyarakat, Usaha Kesehatan Bersumber Masyarakat dan Usaha Kesehatan Institusi mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi Peran Serta Masyarakat, Usaha Kesehatan Bersumber Masyarakat dan Usaha Kesehatan Institusi;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisa dan menyajikan data kegiatan Peran Serta Masyarakat, Usaha Kesehatan Bersumber Masyarakat dan Usaha Kesehatan Institusi;
- c. membina dan mengendalikan kesehatan peran serta masyarakat, antara lain : TNI Masuk Desa, Manunggal KB Kes;
- d. mengupayakan kesehatan bersumber dari masyarakat melalui posyandu, poskestren, pos obat desa, TOGA, P2WPK, Kesehatan Generasi Muda, Pramuka Bhakti Husada;
- e. mengendalikan dan membina usaha kesehatan institusi, pengobatan tradisional, kesehatan dan keselamatan kerja dan kesehatan olahraga dan kebugaran jasmani;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Peran Serta Masyarakat, Usaha Kesehatan Bersumber Masyarakat dan Usaha Kesehatan Institusi; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.

**Bagian Keenam**  
**Bidang Farmasi, Makanan dan Minuman**

**Pasal 18**

Bidang Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, program dan pembinaan farmasi, pengawasan dan penyehatan makanan & minuman.

**Pasal 19**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Farmasi, Makanan dan Minuman menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana program kerja bina Farmasi, Makanan dan Minuman;
- b. pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam urusan farmasi, pengawasan dan penyehatan makanan & minuman;
- c. pengkoordinasian dan pengaturan kegiatan program farmasi, makanan dan minuman;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan investigasi KLB dan wabah keracunan makanan & minuman;
- e. pengkoordinasian lintas program dan sektoral mencari dukungan pembinaan farmasi, makanan dan minuman;
- f. melaksanakan monitoring ketersediaan obat di Kota Pagar Alam dan Pemantauan obat Generik Berlogo (OGB);
- g. pelaksanaan monitoring, di apotek dan pedagang besar farmasi;
- h. melaksanakan surveilans penggunaan bahan tambahan makanan (BTM);
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai bidang tugas dan fungsinya.

**Pasal 20**

(1) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program kerja seksi Farmasi dan Alat Kesehatan;
- b. mengelola perizinan di Bidang alat kesehatan dan usaha farmasi;
- c. melaksanakan koordinasi perencanaan kebutuhan obat dan alat kesehatan serta perbekalan kesehatan lainnya;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengendalian peredaran obat-obatan dan alat kesehatan berdasarkan pedoman kerja Dinas Kesehatan;
- e. melaksanakan pengawasan tentang alat kesehatan dan mengatur alokasi sumber daya;

- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan bidang farmasi; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.
- (2) Seksi Makanan dan Minuman mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan seksi Makanan dan Minuman;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengendalian makanan dan minuman dengan cara mengatur alokasi sumber daya;
  - c. memberikan pertimbangan teknis dan melaksanakan pemeriksaan tempat dalam rangka pemberian izin makanan dan minuman;
  - d. memberikan bimbingan teknis operasi produksi pengadaan makanan dan minuman sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan koordinasi lintas program dan atau sektoral dalam rangka pelaksanaan pembinaan produksi makanan dan minuman;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan makanan dan minuman; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Narkoba, kosmetik dan Obat Tradisional mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengendalian narkoba, psikotropika dan bahan berbahaya dengan cara alokasi sumber daya;
  - c. memberikan pertimbangan teknis dan melaksanakan pemeriksaan tempat usaha kosmetik dan obat tradisional;
  - d. memberikan bimbingan teknis operasional produksi pengadaan, distribusi dan penggunaan narkoba psikotropika dan bahan berbahaya kepada Satuan Organisasi terkait sesuai dengan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan manajemen pembinaan dan pengendalian narkoba psikotropika dan bahan berbahaya dan alat kesehatan;
  - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan Seksi Narkoba, Kosmetik dan Obat Tradisional; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang, sesuai bidang tugasnya.



**BAB IV**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 21**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**

**Pasal 22**

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas dan pimpinan satuan organisasi serta kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar dinas/instansi lainnya.

**Pasal 23**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya, bila terjadi penyimpangan akan mengambil langkah-langkah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Pasal 24**

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berjenjang.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 25**

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota yang mengatur uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan kota Pagar Alam dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 26**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pagar Alam,  
Pada tanggal 28 Juli 2009  
WALIKOTA PAGAR ALAM

dto

H. DJAZULI KURIS

Diundangkan di Pagar Alam,  
Pada tanggal 29 Juli 2009

SEKRETARIS DAERAH,  
KOTA PAGAR ALAM

dto

DRS. H.A.FACRI,MM

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM  
TAHUN 2009 NOMOR 15 SERI D