



WALIKOTA BANDUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 1307 TAHUN 2014

TENTANG

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA

DINAS KESEHATAN KOTA BANDUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa rincian tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan Kota Bandung telah diatur dengan Peraturan Walikota Bandung Nomor 475 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Dinas Daerah Kota Bandung;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung, maka dipandang perlu untuk mengatur kembali rincian tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Dinas Kesehatan Kota Bandung;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Bandung.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah *jo.* Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

2. Peraturan ...

2. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Bandung 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Bandung.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Bandung.

7. Satuan ...

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah organisasi/lembaga Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan Kelurahan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas Daerah;

BAB II

RINCIAN TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan, bina pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, sumber daya kesehatan dan bina program kesehatan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum lingkup kesekretariatan, bina pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, sumber daya kesehatan dan bina program kesehatan;
 - c. Penyelenggaraan ...

- c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan lingkup kesekretariatan, bina pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, sumber daya kesehatan dan bina program kesehatan;
 - d. penyelenggaraan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Dinas.
- (4) Uraian Tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan penyusunan dan menetapkan rencana dan program kerja Dinas;
 - b. merumuskan kebijakan teknis daerah lingkup kesehatan;
 - c. menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan Dinas dalam lingkup kesehatan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan pelayanan kesekretariatan, bina pelayanan kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, sumber daya kesehatan dan bina program kesehatan;
 - e. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup kesehatan;
 - f. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangan Dinas dalam lingkup kesehatan;
 - g. membuat telaahan staf bahan pertimbangan dan perumusan kebijakan lingkup kesehatan;
 - h. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup kesehatan;
 - i. menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian lingkup kesehatan;
 - j. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kesehatan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan;
 - b. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang di lingkungan Dinas;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup kesehatan;
 - e. pelaksanaan pembinaan, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup kesekretariatan.
- (4) Uraian Tugas Sekretaris, sebagai berikut :
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup kesekretariatan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum, keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan pengkoordinasian perumusan, formulasi dan perencanaan kebijakan lingkup kesehatan;
 - e. melaksanakan pengkoordinasian implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup kesehatan;
 - f. melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang yang meliputi pengkoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja Bidang-Bidang di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas;
- h. melaksanakan dan mengkoordinasikan pengelolaan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
- i. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan-laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional Tertentu;
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup kesekretariatan;
- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup kesekretariatan;
- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup kesekretariatan;
- p. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kesekretariatan; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Sekretaris membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi umum;
 - b. pelaksanaan dan pengkoordinasian administrasi umum dan perlengkapan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi umum;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi umum;
 - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi umum yang meliputi penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas, pengelolaan rapat-rapat kedinasan, pengelolaan perpustakaan dan kearsipan, pengelolaan kehumasan dan keprotokolan, pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan dan ketertiban pelayanan pada Dinas;
 - d. melaksanakan ...

- d. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi perlengkapan yang meliputi pencatatan, inventarisasi, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, pengusulan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD) dan pendayagunaan pemanfaatan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
- e. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi umum;
- f. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi umum;
- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup administrasi umum;
- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi umum;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum; dan
- j. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan;
 - b. pelaksanaan dan pengkoordinasian administrasi keuangan Dinas; dan
 - c. pelaksanaan monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan.

(4) Uraian ...

- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi keuangan;
 - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi keuangan yang meliputi penyiapan bahan, pengkoordinasian dan pelaksanaan penyusunan rencana anggaran, pengelolaan dan pengendalian keuangan serta pelaporan administrasi keuangan;
 - d. melaksanakan fasilitasi penyiapan bahan dan pengkoordinasian data dan informasi perumusan dan penyusunan rencana kerja dan laporan kinerja Dinas;
 - e. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi keuangan;
 - f. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup administrasi keuangan;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi keuangan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup administrasi kepegawaian.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi kepegawaian;
 - b. pelaksanaan dan pengkoordinasian administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi kepegawaian.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Kepegawaian adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup administrasi kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja lingkup administrasi kepegawaian;
 - c. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK), pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, apel pegawai, ijin perceraian, pengembangan karier, hukuman disiplin dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
 - d. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - e. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi kepegawaian;
 - f. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi kepegawaian;
 - g. melaksanakan ...

- g. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup administrasi kepegawaian;
- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup administrasi kepegawaian;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

Bagian Ketiga

Bidang Bina Pelayanan Kesehatan

Pasal 7

- (1) Bidang Bina Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Bina Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup bina pelayanan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - c. pelaksanaan lingkup bina pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan dasar, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan khusus; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup bina pelayanan kesehatan.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Bina Pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - d. melaksanakan kebijakan teknis lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - f. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - g. melaksanakan pembinaan pelayanan kesehatan lingkup pelayanan kesehatan dasar, kesehatan rujukan, dan kesehatan khusus;
 - h. melaksanakan kerjasama lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - i. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - j. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup bina pelayanan kesehatan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup bina pelayanan kesehatan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Bina Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Pelayanan Kesehatan lingkup pelayanan kesehatan dasar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pelayanan kesehatan dasar;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pelayanan kesehatan dasar;
 - c. pelaksanaan lingkup pelayanan kesehatan dasar;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesehatan dasar.
- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penganalisaan data rencana dan program kerja lingkup pelayanan kesehatan dasar;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pelayanan kesehatan dasar;
 - c. menyiapkan dan menyusun konsep serta petunjuk teknis lingkup pelayanan kesehatan dasar;
 - d. melaksanakan penganalisaan data untuk bahan kajian pengembangan kebijakan lingkup pelayanan kesehatan dasar;
 - e. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pelayanan kesehatan dasar;
 - f. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pelayanan kesehatan dasar yang meliputi pengelolaan program kesehatan ibu bayi dan bayi lima tahun, keluarga berencana, gizi, keperawatan kesehatan masyarakat serta pengobatan dan pemulihan kesehatan termasuk upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar yang dilaksanakan di Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) dan sarana kesehatan pemerintah maupun swasta;
 - g. melaksanakan pelayanan kedokteran keluarga, pelayanan keperawatan dan keteknisian medis;
 - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan pelayanan kesehatan ibu, bayi dan bayi lima tahun yang meliputi kesehatan maternal, pencegahan komplikasi, kesehatan reproduksi termasuk pelayanan keluarga berencana dan bina perlindungan ibu, pelayanan bayi, kunjungan bayi dan pelayanan bayi lima tahun;
- i. melaksanakan pelayanan gizi masyarakat yang meliputi gizi makro, gizi mikro, pembinaan konsumsi gizi makanan dan bina kewaspadaan gizi;
- j. melaksanakan fasilitasi pelayanan kesehatan masyarakat;
- k. melaksanakan penyiapan dan fasilitasi bahan kerjasama lingkup pelayanan kesehatan dasar;
- l. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pelayanan kesehatan dasar;
- m. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pelayanan kesehatan dasar;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pelayanan kesehatan dasar;
- o. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pelayanan kesehatan dasar;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesehatan dasar; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Pelayanan Kesehatan lingkup pelayanan kesehatan rujukan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. pelaksanaan lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesehatan rujukan.
- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan rencana dan program kerja lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - e. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - f. melaksanakan fasilitasi pembinaan pelayanan kesehatan rujukan pada Rumah Sakit publik, Rumah Sakit Privat, Rumah Sakit Khusus, Fasilitas pelayanan kesehatan rujukan lainnya, pelayanan darah dan pelayanan penunjang medik;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - h. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pelayanan kesehatan rujukan;
 - k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesehatan rujukan; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Pelayanan Kesehatan lingkup pelayanan kesehatan khusus.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pelayanan kesehatan khusus;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pelayanan kesehatan khusus;
 - c. pelaksanaan lingkup pelayanan kesehatan khusus; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesehatan khusus.
- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja lingkup pelayanan kesehatan khusus;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan rencana dan program kerja lingkup pelayanan kesehatan khusus;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pelayanan kesehatan khusus;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pelayanan kesehatan khusus;
 - e. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pelayanan kesehatan khusus;
 - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan dan memfasilitasi pelayanan usaha kesehatan anak dan remaja yang meliputi anak usia pra sekolah, anak usia sekolah, anak usia remaja, anak berkebutuhan khusus;
- g. melaksanakan dan memfasilitasi pelayanan usaha kesehatan reproduksi, kesehatan olah raga dan rekreasi, kesehatan gigi dan mulut, kesehatan kerja, kesehatan indra, kesehatan jiwa, kesehatan usia lanjut, kesehatan matra, kesehatan anak jalanan, serta penanggulangan penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat aditif lainnya;
- h. melaksanakan dan memfasilitasi pelayanan usaha penanganan kesehatan dampak kekerasan dalam rumah tangga (KDRT), pengobatan tradisional, serta pelayanan kesehatan bakti sosial saat terjadi bencana;
- i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pelayanan kesehatan khusus;
- j. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pelayanan kesehatan khusus;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pelayanan kesehatan khusus;
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pelayanan kesehatan khusus;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesehatan khusus; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 11

- (1) Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - c. pelaksanaan lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan yang meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, pemantau penyakit dan penyehatan lingkungan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan.
- (4) Uraian Tugas Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan adalah sebagai berikut :
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - c. melaksanakan pengkajian, formulasi dan perumusan kebijakan teknis lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - f. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit, pemantau penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - g. melaksanakan kerjasama lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - i. membuat ...

- i. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, membawahkan:
- a. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit;
 - b. Seksi Pemantau Penyakit; dan
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan.

Paragraf 1

Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Pasal 12

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - b. pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - c. pelaksanaan lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - f. melaksanakan survey dan menyelenggarakan pencegahan dan pemberantasan terhadap penyebaran wabah penyakit;
 - g. melaksanakan dan memfasilitasi tindak lanjut hasil data surveilans epidemiologi apabila terjadi wabah, monitoring jalur penyebaran penyakit, tindakan karantina, penyuluhan dan pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan tidak menular;
 - h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - i. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
 - k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pencegahan dan pemberantasan penyakit; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pemantau Penyakit

Pasal 13

- (1) Seksi Pemantau Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pemantau Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan lingkup pemantauan penyakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemantau Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pemantauan penyakit;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pemantauan penyakit;
 - c. pelaksanaan lingkup pemantauan penyakit; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pemantauan penyakit.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemantau Penyakit adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja lingkup pemantauan penyakit;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan lingkup pemantauan penyakit;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pemantauan penyakit;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pemantauan penyakit;
 - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama lingkup pemantauan penyakit;
- f. melaksanakan identifikasi data pemantauan penyakit, pengamatan, dan penyelidikan penyakit dan perilaku penyebaran penyakit serta penelitian wabah penyakit;
- g. melaksanakan pengelolaan pemantauan penyakit atau surveilans epidemiologi, penyelidikan epidemiologi penyakit, perilaku penyebaran penyakit dan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah penyakit, serta pengamatan dan pengendalian kesehatan haji;
- h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pemantauan penyakit;
- i. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pemantauan penyakit;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pemantauan penyakit;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pemantauan penyakit;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemantauan penyakit; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Penyehatan Lingkungan

Pasal 14

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan lingkup penyehatan lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup penyehatan lingkungan;
 - b. pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup penyehatan lingkungan;
 - c. pelaksanaan lingkup penyehatan lingkungan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup penyehatan lingkungan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja lingkup penyehatan lingkungan;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan lingkup penyehatan lingkungan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup penyehatan lingkungan;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup penyehatan lingkungan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama lingkup penyehatan lingkungan;
 - f. melaksanakan identifikasi data kesehatan lingkungan tempat umum, sekolah, tempat pengelolaan makanan, air, dan pemukiman;
 - g. melaksanakan dan memfasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan air bersih, air minum, sarana sanitasi, pemantauan kesehatan lingkungan tempat umum, sekolah, tempat pengelolaan makanan, rumah sehat, lingkungan pemukiman, pencemaran udara, dan sanitasi darurat, serta antisipasi penanggulangan perubahan alam;
 - h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup penyehatan lingkungan;
 - i. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup penyehatan lingkungan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup penyehatan lingkungan;
 - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup penyehatan lingkungan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup penyehatan lingkungan; dan
 - m. melaksanakan ...

m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 15

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup sumber daya kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup sumber daya kesehatan;
 - c. pelaksanaan lingkup sumber daya kesehatan yang meliputi pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan, promosi kesehatan, serta farmasi dan perbekalan kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup sumber daya kesehatan.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup sumber daya kesehatan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup sumber daya kesehatan;
 - c. melaksanakan perumusan, formulasi dan pengkajian kebijakan teknis lingkup sumber daya kesehatan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup sumber daya kesehatan;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis lingkup sumber daya kesehatan;
 - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan, promosi kesehatan, serta farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - g. melaksanakan kerjasama lingkup sumber daya kesehatan;
 - h. melaksanakan pengkajian rekomendasi dan pertimbangan teknis lingkup sumber daya kesehatan;
 - i. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup sumber daya kesehatan;
 - j. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup sumber daya kesehatan;
 - k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup sumber daya kesehatan;
 - l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup sumber daya kesehatan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup sumber daya kesehatan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan :
- a. Seksi Pendayagunaan Tenaga dan Sarana Kesehatan;
 - b. Seksi Promosi Kesehatan; dan
 - c. Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Pendayagunaan Tenaga dan Sarana Kesehatan

Pasal 16

- (1) Seksi Pendayagunaan Tenaga dan Sarana Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pendayagunaan Tenaga dan Sarana Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan.

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendayagunaan Tenaga dan Sarana Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
 - c. pelaksanaan lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pendayagunaan Tenaga dan Sarana Kesehatan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
 - f. melaksanakan identifikasi data dan memfasilitasi pelatihan teknis, registrasi, sertifikasi serta akreditasi tenaga kesehatan dan sarana kesehatan;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan perizinan, rekomendasi dan terdaftar lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan.
 - h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
 - i. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
 - j. melaksanakan ...

- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pendayagunaan tenaga dan sarana kesehatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Promosi Kesehatan

Pasal 17

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan lingkup promosi kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup promosi kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup promosi kesehatan;
 - c. pelaksanaan lingkup promosi kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup promosi kesehatan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Promosi Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja lingkup promosi kesehatan;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan lingkup promosi kesehatan;
 - c. melaksanakan ...

- c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup promosi kesehatan;
- d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup promosi kesehatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama lingkup promosi kesehatan;
- f. melaksanakan identifikasi data dan memfasilitasi penyelenggaraan promosi kesehatan melalui media radio, televisi, media cetak, pameran, mobil unit penyuluhan kelompok dan diskusi interaktif;
- g. melaksanakan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan metode, teknik dan penyebarluasan informasi kebijakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di tatanan Rumah Tangga, tempat-tempat umum, instansi pendidikan, tempat kerja dan sarana kesehatan serta promosi kesehatan melalui radio, televisi, media cetak, pameran mobil unit penyuluhan kelompok dan diskusi interaktif, serta pembiayaan kesehatan;
- h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup promosi kesehatan;
- i. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup promosi kesehatan;
- j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup promosi kesehatan;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup promosi kesehatan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup promosi kesehatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - c. pelaksanaan lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - f. melaksanakan identifikasi data penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan vaksin;
 - g. melaksanakan dan memfasilitasi pembinaan dan pengembangan manajemen pengelolaan kefarmasian, kosmetik, obat, obat tradisional, makanan minuman, produk komplemen/suplemen, dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) yang diselenggarakan oleh swasta, pemerintah dan masyarakat;
 - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan dan memfasilitasi pembinaan peredaran obat yang mengandung bahan narkotika atau bahan berbahaya;
- i. melaksanakan dan mengkoordinasikan penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan vaksin;
- j. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
- k. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup farmasi dan perbekalan kesehatan; dan
- o. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Bina Program Kesehatan

Pasal 19

- (1) Bidang Bina Program Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Bina Program Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup bina program kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Bina Program Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup bina program kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup bina program kesehatan;
 - c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan lingkup bina program kesehatan yang meliputi penyusunan program kesehatan, evaluasi program kesehatan serta data dan informasi program kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup bina program kesehatan.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Bina Program Kesehatan adalah sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup bina program kesehatan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup bina program kesehatan;
 - c. melaksanakan perumusan, formulasi dan pengkajian kebijakan teknis lingkup bina program kesehatan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis lingkup bina program kesehatan;
 - e. melaksanakan kebijakan teknis lingkup bina program kesehatan;
 - f. melaksanakan dan mengkoordinasikan program dan kegiatan penyusunan program kesehatan, evaluasi program kesehatan serta data dan informasi program kesehatan;
 - g. melaksanakan kerjasama lingkup bina program kesehatan;
 - h. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup bina program kesehatan;
 - i. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup bina program kesehatan;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup bina program kesehatan;
 - k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup bina program kesehatan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup bina program kesehatan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam menjalankan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), Kepala Bidang Bina Program Kesehatan, membawahkan :
- a. Seksi Penyusunan Program Kesehatan;
 - b. Seksi Evaluasi Program Kesehatan; dan
 - c. Seksi Data dan Informasi Program Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Penyusunan Program Kesehatan

Pasal 20

- (1) Seksi Penyusunan Program Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penyusunan Program Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Program Kesehatan lingkup penyusunan program kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyusunan Program Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup penyusunan program kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup penyusunan program kesehatan;
 - c. pelaksanaan lingkup penyusunan program kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup penyusunan program kesehatan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Penyusunan Program Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja lingkup penyusunan program kesehatan;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan lingkup penyusunan program kesehatan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup penyusunan program kesehatan;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup penyusunan program kesehatan;
 - e. melaksanakan ...

- e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama lingkup penyusunan program kesehatan;
- f. melaksanakan dan mengkoordinasikan administrasi program kesehatan dalam rangka penyiapan bahan dan pengkoordinasian data dan informasi Rencana Kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup penyusunan program kesehatan;
- h. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup penyusunan program kesehatan;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup penyusunan program kesehatan;
- j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup penyusunan program kesehatan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup penyusunan program kesehatan; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Evaluasi Program Kesehatan

Pasal 21

- (1) Seksi Evaluasi Program Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Evaluasi Program Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Program Kesehatan lingkup evaluasi program kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Evaluasi Program Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup evaluasi program kesehatan;
 - b. pelaksanaan ...

- b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup evaluasi program kesehatan;
 - c. pelaksanaan lingkup evaluasi program kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup evaluasi program kesehatan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Evaluasi Program Kesehatan adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja lingkup evaluasi program kesehatan;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan lingkup evaluasi program kesehatan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup evaluasi program kesehatan;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup evaluasi program kesehatan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama lingkup evaluasi program kesehatan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan pengkoordinasian data dan informasi evaluasi program kesehatan yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Laporan-laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup evaluasi program kesehatan;
 - h. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup evaluasi program kesehatan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup evaluasi program kesehatan
 - j. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup evaluasi program kesehatan;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup evaluasi program kesehatan; dan

l. melaksanakan ...

1. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Data dan Informasi Program Kesehatan

Pasal 22

- (1) Seksi Data dan Informasi Program Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Data dan Informasi Program Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bina Program Kesehatan lingkup data dan informasi program kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Data dan Informasi Program Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup data dan informasi program kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup data dan informasi program kesehatan;
 - c. pelaksanaan lingkup data dan informasi program kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan lingkup data dan informasi program kesehatan.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Data dan Informasi Program Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja lingkup data dan informasi program kesehatan;
 - b. melaksanakan penganalisaan data bahan penyusunan kebijakan lingkup data dan informasi program kesehatan;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup data dan informasi program kesehatan;
 - d. melaksanakan program dan kegiatan lingkup data dan informasi program kesehatan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi kerjasama lingkup data dan informasi program kesehatan;
 - f. melaksanakan ...

- f. melaksanakan identifikasi data dan dokumentasi bahan informasi program kesehatan yang meliputi peraturan perundang-undangan, kebijakan-kebijakan dan program-program kesehatan, pengelolaan dokumentasi data dan informasi kesehatan, referensi masalah kesehatan dan pengolahan data kesehatan menjadi informasi kesehatan;
- g. melaksanakan penyediaan data dan informasi kesehatan;
- h. melaksanakan pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan serta pengelolaan kegiatan survey/penelitian lingkup kesehatan, dan melaksanakan hasil survey kepuasan masyarakat;
- i. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup data dan informasi program kesehatan;
- j. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup data dan informasi program kesehatan;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait lingkup data dan informasi program kesehatan
- l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup data dan informasi program kesehatan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup data dan informasi program kesehatan; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 23

Rincian tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Satuan Organisasi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan akan ditentukan dan ditetapkan lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB IV ...

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugasnya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta instansi lain di luar Dinas.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(5) Setiap ...

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas dan wajib untuk dilaksanakan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka ketentuan Pasal 27 sampai dengan Pasal 47 Peraturan Walikota Bandung Nomor 475 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi pada Dinas Daerah Kota Bandung (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28 ...

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini, dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Bandung.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2014
WALIKOTA BANDUNG,
TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 29 Desember 2014
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,
TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2014 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

A circular blue stamp with the text "PEMERINTAH KOTA BANDUNG" around the perimeter and "SETDA" in the center. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

H. ADIN MUKHTARUDIN, SH, MH
Pembina TK. I
NIP. 19610625 198603 1 008