



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 5 TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 5 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUMEDANG

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2009

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG



NOMOR 5

TAHUN 2009

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 5 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUMEDANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang agar dalam melaksanakan tugas dan fungsi dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumedang mengenai uraian tugas jabatan struktural pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3495);
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumedang Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2008 Nomor 7);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2009 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG URAIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUMEDANG

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Bupati adalah Bupati Sumedang.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
4. Peraturan adalah Peraturan Bupati Sumedang.

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah organisasi/lembaga pada pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggungjawab pada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan tugas operasional tertentu dinas di lapangan.
9. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi.
10. Titelatur adalah sebutan nama jabatan struktural.
11. Tugas Pokok adalah ringkasan tugas teknis yang terdapat pada jabatan struktural.
12. Tugas Umum adalah tugas yang melekat pada setiap jabatan struktural perangkat daerah.
13. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau rincian atas semua tugas jabatan dan merupakan tugas yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu.
14. Kesehatan adalah keadaan sejahtera dari badan, jiwa dan sosial yang memungkinkan setiap orang hidup produktif secara sosial dan ekonomis;
15. Upaya Kesehatan adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan yang dilakukan oleh pemerintah dan/atau masyarakat.
16. 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.

17. Sarana Kesehatan adalah tempat yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
18. Pelayanan Kesehatan Dasar adalah upaya kesehatan tingkat pertama yang dilaksanakan di institusi kesehatan pemerintah maupun swasta yang meliputi pelayanan promotif preventif, kuratif dan rehabilitatif.
19. Pelayanan Kesehatan Khusus dan Rujukan adalah pelayanan kesehatan yang meliputi pengembangan, kesehatan wajib Puskesmas dan rujukan berupa pelimpahan wewenang dan tanggungjawab atas kasus penyakit atau masalah kesehatan kestrata kedua yang diselenggarakan secara timbal balik, baik vertikal maupun horizontal.
20. Penyakit adalah suatu penyimpangan dari suatu kesehatan normal, yang meliputi dengan suatu rangkaian tanda-tanda dan gejala-gejala yang khas disebabkan oleh suatu agent penyebab penyakit tertentu.
21. Penyakit Menular adalah suatu penyakit yang disebabkan oleh agent infeksi spesifik atau produk toksinnya dan yang timbul melalui penularan agent tersebut atau produknya dari suatu reservoir ke host yang rentan, sehingga dapat menular langsung dari orang atau binatang yang terkena infeksi atau secara tidak langsung melalui perantara tanaman atau host binatang vektor atau lingkungan benda mati.
22. Penyakit Tidak Menular adalah suatu penyakit yang bersifat akut maupun kronis yang terjadi pada seseorang yang disebabkan oleh suatu penyakit tertentu yang tidak dapat ditularkan baik secara langsung maupun tidak langsung.
23. Kejadian Luar Biasa yang selanjutnya (KLB) adalah terjadinya peningkatan jumlah penderita atau kematian penyakit tertentu di suatu tempat sebesar dua kali atau lebih dibandingkan dengan kurun waktu sebelumnya dimana kasus-kasus tertentu berhubungan secara epidemiologis.
24. Wabah adalah kejadian terjangkitnya suatu penyakit menular dalam masyarakat yang jumlah penderitanya meningkat secara nyata bisa melebihi daripada keadaan yang lazim pada waktu dan daerah tertentu serta dapat menimbulkan malapetaka.

25. Pengamatan Penyakit adalah pengamatan yang dilakukan secara terus menerus terhadap semua faktor yang berperan terhadap terjadinya dan penyebarannya suatu penyakit agar dapat dilakukan usaha pencegahan dan pemberantasan yang tepat.
26. Imunisasi adalah pemberian kekebalan pada penyakit tertentu dengan vaksinasi yang merupakan suatu sediaan yang mengandung mikroorganisme yang utuh, yang telah mati atau masih hidup yang dilemahkan maupun mikroorganisme yang pecah yang memiliki sifat-sifat anti gen untuk membuat suatu kekebalan aktif maupun pasif yang spesifik terhadap anti gen tersebut.
27. Pencegahan adalah upaya rangkaian untuk mencegah penyakit fisik, mental, emosi dan luka juga menyangkut memperlambat perjalanan penyakit dan mengembalikan fungsi individu secara maksimal.
28. Transplantasi adalah rangkaian tindakan medis untuk memindahkan organ dan/atau jaringan tubuh manusia yang berasal dari tubuh orang lain atau tubuh sendiri dalam rangka pengobatan untuk menggantikan organ dan/atau jaringan tubuh yang tidak berfungsi dengan baik.
29. Pengobatan Tradisional adalah pengobatan dan/atau perawatan dengan cara, obat dan pengobatannya yang mengacu kepada pengalaman dan keterampilan turun temurun dan diterapkan sesuai dengan norma yang berlaku dalam masyarakat.
30. Kesehatan Matra adalah upaya kesehatan yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan fisik dan mental guna menyesuaikan diri terhadap lingkungan yang berubah secara bermakna baik lingkungan darat, udara, angkasa maupun air.
31. Sediaan Farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika.
32. Obat Tradisional adalah bahan atau ramuan bahan yang berupa bahan tumbuhan, bahan hewan, bahan mineral, sediaan sarian (galentik) atau campuran dari bahan tersebut yang secara turun-temurun telah digunakan untuk pengobatan berdasarkan pengalaman.
33. Alat Kesehatan adalah instrumen, aparates, mesin, yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit serta memulihkan kesehatan pada manusia dan/atau untuk membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.

34. Zat Adiktif adalah bahan yang penggunaannya dapat menimbulkan ketergantungan psikis.
35. Pekerjaan Kefarmasian adalah pembuatan termasuk pengendalian mutu sediaan farmasi, pengamanan pengadaan, penyimpanan dan distribusi obat, pengelolaan obat, pelayanan obat atas resep dokter, pelayanan informasi obat, serta pengembangan obat, bahan obat dan obat tradisional.
36. Perbekalan Kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
37. Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat adalah suatu cara penyelenggaraan pemeliharaan kesehatan yang paripurna berdasarkan asas usaha bersama dan kekeluargaan yang berkesinambungan dan dengan mutu yang terjamin serta pembiayaan yang dilaksanakan secara praupaya.

BAB II TUGAS UMUM JABATAN STRUKTURAL

Pasal 2

- (1) Setiap jabatan struktural pada Dinas Kesehatan mempunyai tugas umum.
- (2) Tugas umum jabatan struktural sesuai ruang lingkup dinas/sekretariat/bidang/sub bagian/seksi/UPTD/sub bagian tata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. memimpin dan mempertanggungjawabkan kegiatan;
 - b. merencanakan kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun standar teknis dan standar operasional prosedur;
 - d. mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja lain;
 - e. mendistribusikan tugas kepada pegawai;
 - f. mengevaluasi dan menganalisis kegiatan sebagai bahan perencanaan dan pengendalian;
 - g. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan kinerja pegawai;
 - h. menilai dan mengevaluasi tugas dan kinerja pegawai;

- i. menyusun sistem informasi; dan
- j. melaporkan kegiatan.

BAB III TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinas Kesehatan

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Dinas Kesehatan.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. menetapkan administrasi dan mengawasi kegiatan berkaitan dengan penyusunan program, ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian Dinas;
 - b. mengawasi serta mengendalikan kegiatan penyelenggaraan surveilans epidemiologi dan penyelidikan kejadian luar biasa/KLB;
 - c. mengawasi serta mengendalikan kegiatan penanganan dan pencegahan penyakit menular maupun tidak menular;
 - d. mengawasi serta mengendalikan kegiatan penanggulangan bencana dan wabah;
 - e. mengawasi serta mengendalikan kegiatan pelayanan kesehatan haji;
 - f. mengawasi, mengendalikan serta menetapkan izin praktek untuk tenaga kesehatan memberi rekomendasi teknis untuk perizinan sarana kesehatan;
 - g. mengawasi, mengendalikan serta menetapkan Izin praktek untuk tenaga kesehatan tertentu, sarana kesehatan Rumah Sakit Pemerintah Kelas C dan D, Rumah Sakit Swasta yang setara, Praktek Berkelompok, Klinik Umum/Spesialis, Rumah Bersalin Klinik Dokter Keluarga/Dokter Gigi Keluarga, Pengobatan Tradisional, Apotik dan Toko Obat;

- h. mengawasi serta mengendalikan kegiatan pencegahan kegiatan pengelolaan survey kesehatan daerah (surkesda) dan pelayanan kesehatan dasar serta rujukan;
 - i. mengawasi serta mengendalikan kegiatan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat, penyehatan lingkungan, dan pengendalian penyakit;
 - j. mengawasi serta mengendalikan kegiatan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya lainnya;
 - k. mengawasi serta mengendalikan kegiatan pelayanan kesehatan rumah sakit dan puskesmas;
 - l. mengawasi dan mengendalikan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam optimalisasi pelaksanaan kegiatan pembangunan kesehatan; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Dinas Kesehatan dibantu oleh :
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Kesehatan Keluarga;
 - c. Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit;
 - d. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);
 - g. UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah (Labkesda);
 - h. UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan;
 - i. UPTD Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Daerah;
 - j. Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan, dan rencana kerja Dinas Kesehatan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai pada dinas;
 - b. merumuskan dan mengendalikan administrasi kepegawaian dinas;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kegiatan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - d. merumuskan kegiatan humas dan protokol dinas;
 - e. merumuskan rencana kerja dan anggaran dinas;
 - f. merumuskan dan mengendalikan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - g. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana kerja dinas;
 - h. merumuskan sistem informasi dinas;
 - i. merumuskan laporan kegiatan/kinerja dinas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretariat dibantu oleh :
 - a. Sub Bagian Program;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Program.
- (2) Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang program kerja dan pelaporan dinas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;

- c. menyusun rencana strategis dinas.
- d. menyusun sistem informasi dinas ;
- e. menyusun laporan kegiatan/kinerja dinas;dan
- f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, kepegawaian, dan sarana kerja dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rancangan usulan kebutuhan, penempatan, pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dinas;
 - b. menyusun dan melaksanakan administrasi kepegawaian dinas;
 - c. menyusun dan melaksanakan kegiatan tata usaha dan kearsipan dinas;
 - d. merumuskan dan mengendalikan kebutuhan sarana dan prasarana rumah tangga dinas;
 - e. menyusun dan melaksanakan kegiatan humas dan protokol dinas;dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Keuangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dinas;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan perbendaharaan dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas;dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga Bidang Kesehatan Keluarga

Pasal 8

- (1). Bidang Kesehatan Keluarga dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Kesehatan Keluarga.
- (2). Kepala Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang kesehatan keluarga.
- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Kesehatan Keluarga adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan pendataan sasaran kesehatan ibu dan anak;
 - b. mengendalikan kegiatan pemeriksaan kehamilan, perawatan dan persalinan ibu hamil;
 - c. mengendalikan kegiatan imunisasi bayi, anak, ibu hamil dan calon pengantin;
 - d. merumuskan dan mengendalikan kegiatan perbaikan gizi ibu hamil dan bayi atau anak;
 - e. merumuskan dan mengendalikan kegiatan penyuluhan hidup sehat bagi ibu dan anak;
 - f. merumuskan dan mengendalikan kegiatan penyuluhan kesehatan bagi remaja dan lanjut usia;

- g. merumuskan kegiatan pemetaan kondisi gizi masyarakat;
 - h. mengendalikan kegiatan pemberian makanan tambahan dan vitamin masyarakat kurang gizi dan anak usia sekolah;
 - i. mengendalikan kegiatan penanggulangan gizi kurang masyarakat;
 - j. mengendalikan kegiatan pembudayaan perbaikan gizi masyarakat;
 - k. mengendalikan kegiatan penyuluhan perbaikan gizi masyarakat;
 - l. merumuskan dan mengendalikan kegiatan sistem kewaspadaan gizi masyarakat; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4). Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Kesehatan Keluarga dibantu oleh :
- a. Seksi Kesehatan Ibu, Bayi dan Anak;
 - b. Seksi Kesehatan Remaja, Lanjut Usia dan Gizi.

Pasal 9

- (1) Seksi Kesehatan Ibu, Bayi dan Anak dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kesehatan Ibu, Bayi dan Anak.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Ibu, Bayi dan Anak mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang kesehatan Ibu, Bayi dan Anak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Ibu, Bayi dan Anak adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun kompilasi data sasaran kesehatan ibu dan anak;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemeriksaan kehamilan, perawatan dan persalinan ibu hamil;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemeriksaan kesehatan bayi dan anak;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS);

- e. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan imunisasi bayi, anak, ibu hamil dan calon pengantin;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan penyuluhan hidup sehat bagi ibu dan anak; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Remaja, Lanjut Usia dan Gizi dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kesehatan Remaja, Lanjut Usia dan Gizi.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Remaja, Lanjut Usia dan Gizi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Kesehatan Remaja, Lanjut Usia dan Gizi.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Remaja, Lanjut Usia dan Gizi adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyuluhan kesehatan bagi remaja dan lanjut usia;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemetaan kondisi gizi masyarakat;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemberian makanan tambahan dan vitamin masyarakat kurang gizi dan anak usia sekolah;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan penanggulangan gizi kurang masyarakat;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja (PKPR);
 - f. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan penyuluhan perbaikan gizi masyarakat;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan sistem kewaspadaan gizi masyarakat;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan perbaikan gizi ibu hamil, bayi dan anak; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan mengendalikan kegiatan Survey Kesehatan Lingkungan;
 - b. merumuskan dan mengendalikan kegiatan penyuluhan Kesehatan Lingkungan;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan kesadaran terhadap kesehatan lingkungan;
 - d. merumuskan dan mengendalikan kegiatan upaya pengawasan dan pengendalian dampak pembangunan terhadap kesehatan lingkungan;
 - e. mengendalikan kegiatan penanggulangan penyakit menular langsung dan penyakit menular tidak langsung;
 - f. mengendalikan kegiatan pembinaan pencegahan penyakit;
 - g. merumuskan dan mengendalikan kegiatan analisa potensi penyakit di daerah;
 - h. merumuskan dan mengendalikan kegiatan pencegahan terhadap penyakit melalui kegiatan imunisasi dan merencanakan pengadaan bahannya;
 - i. merumuskan dan mengendalikan kegiatan pencegahan dan penanggulangan wabah penyakit;
 - j. merumuskan dan mengendalikan kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi (KIE) pencegahan dan pemberantasan penyakit; dan
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dibantu oleh:
 - a. Seksi Kesehatan Lingkungan;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang kesehatan lingkungan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun kompilasi data survey kesehatan lingkungan;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan penelitian, pengkajian dan pengembangan kesehatan lingkungan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pembinaan dan penyuluhan lingkungan sehat;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan kesadaran terhadap kesehatan lingkungan;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan preventif kesehatan lingkungan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan analisa potensi penyakit di daerah;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pencegahan terhadap penyakit menular;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pencegahan dan penanggulangan akibat wabah penyakit;
 - d. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pencegahan dan pemberantasan penyakit; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 14

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang sumber daya kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan mengendalikan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, NAPZA dan bahan berbahaya lainnya;
 - b. merumuskan kegiatan penyuluhan kesadaran masyarakat untuk hidup sehat;
 - c. merumuskan dan mengendalikan kegiatan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan pengenalan perilaku hidup sehat;
 - d. merumuskan kegiatan komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) pencegahan dan pemberantasan penyakit;

- e. merumuskan peningkatan kegiatan peran serta/partisipasi masyarakat terhadap upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit;
- f. merumuskan konsep pengembangan program pembiayaan kesehatan berbasis asuransi;
- g. merumuskan dan mengendalikan kegiatan upaya-upaya peningkatan sumber daya kesehatan non formal;
- h. merumuskan kegiatan peningkatan mutu tenaga kesehatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dibantu oleh:
- a. Seksi Promosi dan Pembiayaan Kesehatan;
 - b. Seksi Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 15

- (1) Seksi Promosi dan Pembiayaan Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Promosi dan Pembiayaan Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Promosi dan Pembiayaan Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Promosi dan Pembiayaan Kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Promosi dan Pembiayaan Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan promosi kesehatan masyarakat;
 - b. melaksanakan penyuluhan kesadaran masyarakat untuk hidup sehat;
 - c. melaksanakan bimbingan, pembinaan dan penyuluhan pengenalan perilaku hidup sehat;
 - d. melaksanakan peningkatan peran serta/partisipasi masyarakat terhadap upaya pencegahan dan pemberantasan penyakit; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang sumber daya kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan upaya-upaya peningkatan sumber daya kesehatan non formal;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pengelolaan dan pemanfaatan tenaga kesehatan strategis;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pendayagunaan tenaga kesehatan;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pendidikan dan pelatihan (diklat) teknis;
 - e. melaksanakan registrasi, akreditasi, sertifikasi tenaga kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan bidang Pelayanan Kesehatan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kegiatan pemetaan potensi gangguan terhadap kesehatan dasar dan rujukan kesehatan masyarakat termasuk angka kesakitan;
 - b. merumuskan dan mengendalikan kegiatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan kesehatan masyarakat;
 - c. merumuskan pengendalian dan pengawasan Rumah Sakit, Puskesmas dan lembaga pengobatan non spesialis dan spesialis;
 - d. merumuskan rencana kegiatan penyediaan obat-obatan (farmasi) dan alat-alat kesehatan pelayanan kesehatan dasar, kesehatan khusus dan rujukan kesehatan;
 - e. mengendalikan kegiatan pengawasan peredaran obat-obatan (farmasi) kesehatan dan makanan;
 - f. mengendalikan dan mengawasi usaha apotek, toko obat dan usaha laboratorium kesehatan dasar;
 - g. merumuskan dan mengendalikan kegiatan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan serta kesehatan khusus;
 - h. merumuskan dan mengendalikan pengawasan Rumah Sakit dan lembaga pengobatan spesialis penyediaan layanan kesehatan khusus dan rujukan;
 - i. mengendalikan dan mengawasi laboratorium kesehatan khusus dan rujukan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dibantu oleh:
 - a. Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan;
 - b. Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan.

Pasal 18

- (1) Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan.

- (2) Kepala Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Kesehatan Dasar dan Rujukan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Kesehatan Dasar dan Rujukan adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pemetaan potensi gangguan terhadap kesehatan dasar dan rujukan kesehatan masyarakat termasuk angka kesakitan;
 - b. melaksanakan bimbingan teknis dalam pelaksanaan pelayanan kegiatan pelayanan kesehatan dasar di puskesmas dan jaringannya;
 - c. melaksanakan pengawasan Puskesmas, Rumah Sakit dan instansi pelayanan kesehatan swasta;
 - d. melaksanakan kegiatan pengawasan usaha laboratorium kesehatan dasar dan rujukan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan.
- (2) Kepala Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kegiatan bidang Farmasi dan Alat Kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan bimbingan teknis (bintek) pengelolaan obat-obatan (farmasi) dan alat-alat kesehatan dasar dan rujukan kesehatan;
 - b. melaksanakan pengawasan peredaran obat-obatan (farmasi) kesehatan dan makanan;
 - c. melaksanakan pengawasan usaha apotik dan toko obat; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Dinas Puskesmas

Pasal 20

- (1) UPTD Puskesmas dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Puskesmas.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis Puskesmas.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Puskesmas adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan dasar masyarakat;
 - c. melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan sederhana yang berbasis asuransi; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 21

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Puskesmas dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;

- b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
- c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
- d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Laboratorium Kesehatan Daerah

Pasal 22

- (1) UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah.
- (2) Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis laboratorium kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;
 - b. melaksanakan kegiatan pemeriksaan bakteriologi, parasitologi serta pembuatan reagen dan media;
 - c. melaksanakan kegiatan pemeriksaan kimia air, makanan dan minuman toksikologi serta kimia klinik dan obat-obatan;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeriksaan imunologi, pathologi klinik dan virologi; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 23

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Laboratorium Kesehatan Daerah dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian Kesembilan
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan

Pasal 24

- (1) UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.
- (2) Kepala UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis gudang farmasi dan perbekalan kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD;

- b. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
 - c. melaksanakan pemantauan, pencatatan dan pelaporan serta mengamati persediaan, penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional.

Pasal 25

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Gudang Farmasi dan Perbekalan Kesehatan dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

Bagian kesepuluh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Daerah

Pasal 26

- (1) UPTD Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Daerah dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala UPTD Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Daerah.

- (2) Kepala UPTD Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis bidang jaminan pemeliharaan kesehatan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala UPTD Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Daerah adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, keuangan dan kepegawaian UPTD
 - b. melaksanakan pengelolaan kepersertaan Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda);
 - c. melaksanakan pengelolaan keuangan Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda);
 - d. melaksanakan pemantauan, pencatatan dan pelaporan pelaksanaan Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda); dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD dibantu oleh sub bagian tata usaha dan jabatan fungsional

Pasal 27

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala UPTD Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Daerah dalam melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kerja dan program UPTD;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan sarana prasarana UPTD;
 - c. melaksanakan fasilitasi dan dukungan administrasi pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - d. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan bidang tugasnya.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan Peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 21 Januari 2009

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
TAHUN 2009 NOMOR 5