



**BUPATI
KABUPATEN CIANJUR**

KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN CIANJUR

NOMOR: 10 TAHUN 2000

**TENTANG:
RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
DINAS KESEHATAN KABUPATEN CIANJUR**

BUPATI KABUPATEN CIANJUR

- Menimbang** : a. bahwa Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 15 Tahun 1995 dan disahkan oleh Gubernur Propinsi Jawa Barat dengan Surat Keputusannya Nomor 188.342/SK.1812.Huk/1995 tanggal 1 Nopember 1995 serta diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 19 Tahun 1995, tanggal 10 Nopember 1995;
- b. bahwa dalam rangka dayaguna dan hasilguna penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi dinas yang dimaksud pada huruf a serta sesuai dengan Pasal 32 Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 15 Tahun 1995, maka perlu segera diatur Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 43);
2. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) jo. Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3495);
4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
5. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintah dalam Bidang Kesehatan kepada Daerah (Lembaran Negara Tahun 1987 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3347);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Nomor 10 Tahun 1988, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1992 tentang Penyelenggaraan Otonomi Daerah dengan Titik Berat pada Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1992, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3487);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Pusat mengenai Kesehatan kepada Daerah-daerah Swatantra, Kabupaten, Kota besar, Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 337);
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 1992 tentang Pedoman Organisasi Dinas Daerah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah Lewat Tenggang Waktu Pengesahan;
13. Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 48/MENKES/SKB/1988 Tahun 1988 dan Nomor 10 Tahun 1988 tentang Petunjuk Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan dalam Bidang Kesehatan kepada Daerah;
14. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 27 Tahun 1994 tentang Perubahan Jabatan Struktural Eselon III ke bawah dalam lampiran I, II dan IV Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 1995 tentang Jenjang Pangkat dan Tunjangan Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 1 Tahun 1994;
15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Tingkat I dan Dinas Daerah Tingkat II;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 15 Tahun 1995 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI KABUPATEN CIANJUR TENTANG RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN CIANJUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 15 Tahun 1995 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur;
- b. Bupati adalah Bupati Kabupaten Cianjur;
- c. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur;
- d. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur;
- e. Unit Kerja adalah unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur;
- f. Lembaga terkait adalah lembaga Pemerintah dan atau swasta yang ada hubungan kerja dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Cianjur.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unit kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 2 Peraturan Daerah.
- (2) Tugas pokok dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Daerah.
- (3) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana diatur dalam Pasal 6 dan pada Lampiran Peraturan Daerah.

BAB III RINCIAN TUGAS UNIT KERJA DI LINGKUNGAN DINAS

Bagian Pertama

Dinas

Pasal 3

Rincian tugas Dinas :

- a. Menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan urusan rumah tangga daerah bidang kesehatan;
- c. Menyelenggarakan pembinaan teknis operasional pelaksanaan rumah tangga daerah bidang Kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

d. Menyelenggarakan

- d. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencana pengembangan/pembangunan bidang kesehatan;
- e. Menyelenggarakan pembinaan upaya peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan (preventif), pengobatan (kuratif), dan pemulihan (rehabilitatif) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan rujukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Menyelenggarakan pembinaan manfaat fasilitas kesehatan, sarana medis dan non medis, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Menyelenggarakan pelayanan teknis administratif dan ketatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Menyelenggarakan pembinaan kepegawaian Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah dan atau Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah dan atau swasta yang ada hubungan kerja dengan Dinas.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 4

- (1) Tugas pokok Sub Bagian Tata Usaha adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 9 Peraturan Daerah.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha, membawahkan :
 - a. Urusan Rencana dan Informasi Kesehatan;
 - b. Urusan Kepegawaian;
 - c. Urusan Keuangan;
 - d. Urusan Umum.

Pasal 5

Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan program kerja Dinas;
- b. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana kerja dari program kerja Dinas;
- c. Menyelenggarakan penyusunan usulan rencana/program dari unit kerja dalam rangka penyiapan bahan penyusunan rencana dari statistik dan program Dinas;

d. Menyelenggarakan

- d. Menyelenggarakan penyusunan rancangan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- e. Menyelenggarakan pembinaan pengolahan barang dan perlengkapan dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Menyelenggarakan pengolahan data dan statistik perkembangan pelaksanaan tugas pokok;
- g. Menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Menyelenggarakan inventarisasi data usulan rencana kerja unit kerja di lingkungan Dinas sebagai bahan penyusunan/perumusan program Dinas;
- i. Menyelenggarakan pemrosesan administrasi usulan program dan pengelolaan keuangan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data hasil kegiatan unit kerja sebagai evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Dinas;
- k. Menyelenggarakan pengelolaan rutin dan pembangunan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- m. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 6

Tugas pokok Urusan Rencana dan Informasi Kesehatan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (1) Peraturan Daerah.

Pasal 7

Rician tugas Urusan Rencana dan Informasi Kesehatan :

- a. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data statistik perkembangan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan rencana dan program Dinas;
- c. Melaksanakan inventarisasi usulan dan program dari unit kerja sebagai bahan penyusunan rencana dan program Dinas;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program Dinas;
- e. Melaksanakan pemrosesan usulan rencana/program Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rancangan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan;

g. Melaksanakan

- g. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data statistik perkembangan bidang kesehatan;
- h. Melaksanakan penelitian dan pengembangan Sistem Informasi Kesehatan;
- i. Melaksanakan pelayanan penyebarluasan informasi kesehatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Melaksanakan penyiapan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan urusan rencana dan informasi kesehatan;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 8

Tugas pokok Urusan Kepegawaian adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (2) Peraturan Daerah.

Pasal 9

Rincian tugas Urusan Kepegawaian :

- a. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data kepegawaian di lingkungan Dinas;
- b. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai di lingkungan Dinas;
- c. Melaksanakan penyiapan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, permohonan ijin belajar/tugas belajar, kartu pegawai, karsu/karis, Taspen dan peningkatan status Calon Pegawai Negeri Sipil menjadi Pegawai Negeri Sipil;
- d. Melaksanakan dokumentasi/kodifikasi peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian;
- e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pengusulan rencana Mutasi, Rotasi dan Promosi pemberhentian pegawai serta menyiapkan bahan pembinaan disiplin pegawai, penghargaan pegawai;
- f. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana mengikutsertakan pegawai dalam diklat teknis fungsional, diklat struktural dan diklat substantif;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian Dinas;
- h. Melaksanakan evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan urusan kepegawaian;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 10

Tugas pokok Urusan Keuangan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (3) Peraturan Daerah.

Pasal 11

Tugas pokok Urusan Keuangan :

- a. Melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Rutin serta Pembangunan Dinas;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Melaksanakan pemerosesan administrasi pengusulan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Melaksanakan pembinaan perbendaharaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Melaksanakan penyusunan data statistik perkembangan pengelolaan keuangan Dinas;
- f. Melaksanakan pengelolaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan naskah Dinas bidang keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan urusan keuangan;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dana atau dengan lembaga terkait.

Pasal 12

Tugas pokok Urusan Umum adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (4) Peraturan Daerah.

Pasal 13

Rincian tugas Urusan Umum :

- a. Melaksanakan pengelolaan Surat (Naskah) Dinas dan kearsipan;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan Surat (Naskah) Dinas;
- c. Melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan, penggandaan dan pendistribusian Surat (Naskah) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. Melaksanakan inventarisasi usulan kebutuhan barang/peralatan/perlengkapan dari unit kerja sebagai bahan penyusunan rencana kebutuhan barang/peralatan/perlengkapan Dinas;
- e. Melaksanakan pemrosesan administrasi usulan dan atau pengadaan barang/peralatan/perlengkapan Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. Melaksanakan

- f. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas yang meliputi pemeliharaan/penawaran gedung, kantor, halaman dan barang/peralatan/perlengkapan termasuk kendaraan Dinas;
- g. Melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusi-an barang/peralatan/perlengkapan kantor sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan Dinas;
- i. Melaksanakan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- j. Melaksanakan urusan perjalanan Dinas;
- k. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan urusan umum;
- l. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Bagian Ketiga

Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 14

- (1) Tugas pokok Seksi Pelayanan Kesehatan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 12 Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Rumah Sakit;
 - b. Sub Seksi Puskesmas;
 - c. Sub Seksi Kesehatan Khusus;
 - d. Sub Seksi Kefarmasian.

Pasal 15

Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan :

- a. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan Rumah Sakit, Puskesmas dan usaha kesehatan khusus dan usaha pemulihan kesehatan serta kefarmasian;
- b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja;
- c. Menyelenggarakan pengumpulan bahan pembinaan pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan Rumah Sakit serta penganalisisan laporan perkembangan dan pelaksanaan pelayanan Rumah Sakit;
- d. Menyelenggarakan bahan pembinaan, pengawasan, dan peningkatan mutu pelayanan Puskesmas, Puskesmas Pembantu serta pengadaan alat-alat kesehatan pada Puskesmas dan Puskesmas Pembantu;
- e. Menyelenggarakan pengumpulan bahan pelaksanaan usaha-usaha pembinaan Rumah Sakit dan Balai Pengobatan serta sarana kesehatan lainnya;

f. Menyelenggarakan

- f. Menyelenggarakan rencana kebutuhan obat-obatan dan alat-alat kesehatan serta pembinaan pengawasan pengelolaan obat-obatan pada Puskesmas dan Puskesmas Pembantu dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Menyelenggarakan pelayanan perijinan/rekomendasi pendirian apotek dan toko/warung obat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan pengendalian pelaksanaan perijinan/rekomendasi pendirian apotek dan toko/warung obat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Menyelenggarakan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan sebagai bahan evaluasi dan laporan program Dinas;
- j. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 16

Tugas pokok Sub Seksi Rumah Sakit adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (1) Peraturan Daerah.

Pasal 17

Rincian tugas Sub Seksi Rumah Sakit :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Rumah Sakit;
- b. Melaksanakan inventarisasi data perkembangan Rumah Sakit dan Balai Pengobatan;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data Rumah Sakit dan Balai Pengobatan;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang Rumah Sakit dan Balai Pengobatan;
- e. Melaksanakan pembinaan teknis perkembangan Rumah Sakit, mutu pelayanan Rumah Sakit dan Balai Pengobatan;
- f. Melaksanakan pengawasan pelayanan Rumah Sakit dan Balai Pengobatan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan Sistem Rujukan Pelayanan;
- h. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Puskesmas;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 18

Tugas pokok Sub Seksi Puskesmas adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (2) Peraturan Daerah.

Pasal 19

Rincian tugas Sub Seksi Puskesmas :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Puskesmas;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang Puskesmas dan pengelolaan obat-obatan;
- c. Melaksanakan pembinaan teknis perkembangan Puskesmas, pengelolaan obat-obatan;
- d. Melaksanakan pengawasan Puskesmas dan pengelolaan obat-obatan;
- e. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Puskesmas;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 20

Tugas pokok Sub Seksi Kesehatan Khusus adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (3) Peraturan Daerah.

Pasal 21

Rincian tugas Sub Seksi Kesehatan Khusus :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesehatan khusus;
- b. Melaksanakan inventarisasi data perkembangan kesehatan khusus;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data sarana kesehatan jiwa, penyakit kusta;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengobatan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang sarana Kesehatan jiwa dan penyakit kusta;
- e. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Kesehatan Khusus;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau lembaga terkait.

Pasal 22

Tugas pokok Sub Seksi Kefarmasian adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 14 ayat (4) Peraturan Daerah.

Pasal 23

Rincian tugas Sub Seksi Kefarmasian :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kefarmasian;
- b. Melaksanakan inventarisasi data perkembangan kefarmasian;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kefarmasian;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang kefarmasian;
- e. Melaksanakan pembinaan teknik tentang kebutuhan obat-obatan, alat-alat kesehatan pada Puskesmas, Puskesmas pembantu;
- f. Melaksanakan pengawasan pengolahan obat-obatan;
- g. Melaksanakan pemrosesan penyusunan/rekomendasi pendirian apotek dan toko/warung obat;
- h. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Kefarmasian;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Bagian Keempat

Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Pasal 24

- (1) Tugas pokok Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 15 Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Pengamatan Penyakit;
 - b. Sub Seksi Pencegahan Penyakit;
 - c. Sub Seksi Pemberantasan Penyakit yang Bersumber Binatang;
 - d. Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Menular langsung.

Pasal 25

Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit:

- a. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan pengamatan, pencegahan, pemberantasan dan pengawasan penyakit serta penyakit yang bersumber dari binatang;
- b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja;
- c. Menyelenggarakan

- c. Menyelenggarakan pengumpulan bahan pembinaan pemberantasan, pengawasan penyakit menular dan penelitian kemungkinan terjadinya wabah penyakit;
- d. Menyelenggarakan pemantauan (monitoring) pelaksanaan pencegahan, pemberantasan penyakit menular;
- e. Menyelenggarakan penyebarluasan informasi mengenai cara-cara pemberantasan penyakit menular;
- f. Menyelenggarakan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit sebagai bahan evaluasi dan laporan program Dinas;
- g. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja dan atau lembaga terkait.

Pasal 26

Tugas pokok Sub Seksi Pengamatan Penyakit adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (1) Peraturan Daerah.

Pasal 27

Rincian tugas Sub Seksi Pengamatan Penyakit:

- a. Melaksanakan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan pengamatan penyakit;
- b. Melaksanakan inventarisasi data pengamatan penyakit;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pengamatan penyakit;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang pengamatan penyakit;
- e. Melaksanakan pembinaan teknis pengembangan pengamatan penyakit;
- f. Melaksanakan rencana penelitian dan analisis penyakit;
- g. Melaksanakan rencana tindakan kemungkinan terjadinya wabah penyakit/Kejadian Luar Biasa (KLB);
- h. Melaksanakan pelayanan pemeriksaan Calon Jemaah Haji dan Transmigrasi;
- i. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Pengamatan Penyakit;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 28

Tugas pokok Sub Seksi Pencegahan Penyakit adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (2) Peraturan Daerah.

Pasal 29

Rincian tugas Sub Seksi Pencegahan Penyakit:

- a. Melaksanakan

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pencegahan penyakit;
- b. Melaksanakan inventarisasi data pencegahan penyakit;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang pencegahan penyakit;
- d. Melaksanakan pengumpulan bahan untuk rencana pemantauan (monitoring);
- e. Melaksanakan evaluasi vaksinasi rutin dan insidental pada Puskesmas, Puskesmas Pembantu, Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) dan unit pelayanan kesehatan lainnya;
- f. Melaksanakan analisis penelitian penyakit;
- g. Melaksanakan Pengelolaan Vaksum dan Cold Chain;
- h. Melaksanakan pembinaan terhadap pelaksanaan imunisasi;
- i. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Pencegahan Penyakit;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 30

Tugas pokok Sub Seksi Pemberantasan Penyakit yang bersumber binatang adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (3) Peraturan Daerah.

Pasal 31

Rincian tugas Sub Seksi Pemberantasan Penyakit yang bersumber binatang:

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pemberantasan penyakit yang bersumber dari binatang;
- b. Melaksanakan inventarisasi data pemberantasan penyakit yang bersumber binatang;
- c. Melaksanakan pengumpulan bahan penyelenggaraan pencegahan pemberantasan, penanggulangan penyakit malaria, deman berdarah dan rabies serta pemberantasan vektornya;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang pemberantasan penyakit yang bersumber dari binatang;
- e. Melaksanakan penyebaran informasi mengenai cara-cara pemberantasan penyakit yang bersumber dari binatang;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Pemberantasan Penyakit yang Bersumber Binatang;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 32

Tugas pokok Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Menular Langsung adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 17 ayat (4) Peraturan Daerah.

Pasal 33

Rincian tugas Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Menular Langsung :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pemberantasan penyakit menular langsung;
- b. Melaksanakan inventarisasi data pemberantasan penyakit menular langsung;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang pemberantasan penyakit menular langsung;
- d. Melaksanakan pengumpulan bahan penyelenggaraan pemberantasan penyakit menular langsung;
- e. Melaksanakan penyebarluasan informasi mengenai cara-cara pemberantasannya;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Pemberantasan Penyakit Menular Langsung;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Bagian Kelima

Seksi Penyehatan lingkungan

Pasal 34

- (1) Tugas pokok Seksi Penyehatan Lingkungan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 18 Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Penyehatan Lingkungan, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Penyehatan Tempat-tempat Umum;
 - b. Sub Seksi Pengawasan Kualitas Air dan Lingkungan;
 - c. Sub Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - d. Sub Seksi Penyehatan Makanan dan Minuman.

Pasal 35

Rincian tugas Seksi Penyehatan Lingkungan :

- a. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta upaya pengembangan kegiatan penyehatan tempat-tempat umum, pengawasan kualitas air dan lingkungan, penyehatan lingkungan, penyehatan makanan dan minuman;
- b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Seksi Penyehatan Lingkungan;

c. Menyelenggarakan

- c. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data serta pensistimasian langkah-langkah pelaksanaan kegiatan penyehatan tempat-tempat umum serta upaya peningkatan sarana kesehatan masyarakat;
- d. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data serta pensistimasian langkah-langkah pelaksanaan kegiatan pengawasan kualitas air dan lingkungan;
- e. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data serta pensistimasian langkah-langkah pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan pemukiman dan pengawasan lainnya;
- f. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data serta pensistimasian langkah-langkah pelaksanaan kegiatan penyehatan makanan dan minuman serta upaya pembinaannya secara terpadu;
- g. Menyelenggarakan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan sebagai bahan evaluasi dan laporan program Dinas;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja dan atau lembaga terkait.

Pasal 36

Tugas pokok Sub Seksi Penyehatan Tempat-tempat Umum adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 20 ayat (1) Peraturan Daerah.

Pasal 37

Rincian tugas Sub Scksi Pencyhatan Tempat-tempat Umum :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyehatan tempat-tempat umum;
- b. Melaksanakann inventarisasi dan penyehatan tempat-tempat umum;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data penyehatan tempat-tempat umum;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang penyehatan tempat-tempat umum;
- e. Melaksanakan pengumpulan dan pensistimasian langkah-langkah pelaksanaan kegiatan tempat-tempat umum;
- f. Melaksanakan peningkatan upaya penyehatan tempat-tempat umum;
- g. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Penyehatan Tempat-tempat Umum;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 38

Tugas pokok Sub Seksi Pengawasan Kualitas Air dan Lingkungan, sebagaimana diatur dalam Pasal 20 ayat (2) Peraturan Daerah.

Pasal 39

Rincian tugas Sub Seksi Pengawasan Kualitas Air dan Lingkungan :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pengawasan kualitas air dan lingkungan;
- b. Melaksanakan inventarisasi data pengawasan kualitas air dan lingkungan;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pengawasan kualitas air dan lingkungan;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang pengawasan kualitas air dan lingkungan;
- e. Melaksanakan pengumpulan dan pensistimasian langkah pelaksanaan kegiatan pengawasan kualitas air dan lingkungan;
- f. Melaksanakan bimbingan dan bantuan teknis cara-cara penyediaan air bersih atau air minum serta upaya peningkatan sarana sanitasi dasar dan lingkungan lainnya kepada masyarakat;
- g. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Pengawasan Kualitas Air dan Lingkungan;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau lembaga terkait.

Pasal 40

Tugas pokok Sub Seksi Penyehatan Lingkungan adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 20 ayat (3) Peraturan Daerah.

Pasal 41

Rincian tugas Sub Seksi Penyehatan Lingkungan :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyehatan lingkungan;
- b. Melaksanakan inventarisasi data penyehatan lingkungan;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data penyehatan lingkungan;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang penyehatan lingkungan;
- e. Melaksanakan pengumpulan dan pensistimasian langkah-langkah kegiatan penyehatan lingkungan pemukiman dan kawasan lainnya;
- f. Melaksanakan

- f. Melaksanakan pengkoordinasian kegiatan terhadap upaya peningkatan kesehatan lingkungan perumusan/pemukiman dan kawasan;
- g. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Penyehatan Lingkungan;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 42

Tugas pokok Sub Seksi Penyehatan Makanan dan Minuman adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 20 ayat (4) Peraturan Daerah.

- Pasal 43

Rincian tugas Sub Seksi Penyehatan Makanan dan Minuman :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan penyehatan makanan dan minuman;
- b. Melaksanakan inventarisasi data penyehatan makanan dan minuman;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data penyehatan makanan dan minuman;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang penyehatan makanan dan minuman;
- e. Melaksanakan pengumpulan data dan pensistimasian langkah-langkah pelaksanaan kegiatan penyehatan makanan dan minuman;
- f. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan pada industri rumah tangga, rumah makan/restoran, jasa boga dan pedagang (makmin) kaki lima serta pedagang (makmin) keliling;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Seksi Penyehatan Makanan dan Minuman;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Bagian Keenam

Seksi Kesehatan Keluarga

Pasal 44

- (1) Tugas pokok Sub Seksi Kesehatan Keluarga adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 21 Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana;
 - b. Sub Seksi Gizi;
 - c. Sub Seksi Kesehatan Anak;
 - d. Sub Seksi Kesehatan Usia Lanjut.

Pasal 45

Pasal 45

Rincian tugas Seksi Kesehatan Keluarga :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana, pelaksanaan dan pembinaan Seksi Kesehatan Keluarga;
- b. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan pemeriksaan dan pelayanan kesehatan ibu, mulai dari ibu hamil, ibu bersalin, ibu menyusui, bayi dan keluarga berencana serta laporan dan monitoring baik dari Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Unit Pelayanan Kesehatan lainnya;
- c. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kegiatan pembinaan, pemeriksaan kesehatan anak, remaja pada Puskesmas, Puskesmas Pembantu dan Unit Pelayanan Kesehatan lainnya;
- d. Menyelenggarakan penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan pengumpulan bahan untuk perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan status dan pengawasan gizi masyarakat melalui Puskesmas dan Unit Instalasi lainnya;
- e. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan kegiatan pembinaan, pemeriksaan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan usia lanjut pada puskesmas, puskesmas pembantu dan unit kesehatan lainnya;
- f. Menyelenggarakan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga sebagai bahan evaluasi dan laporan program Dinas;
- g. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 46

Tugas pokok Sub Seksi Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 23 ayat (1) Peraturan Daerah.

Pasal 47

Rincian tugas Sub Seksi Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kesehatan ibu dan Keluarga Berencana;
- b. Melaksanakan inventarisasi data kesehatan ibu dan Keluarga Berencana;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang kesehatan ibu dan Keluarga Berencana;
- d. Melaksanakan pengumpulan bahan penyelenggaraan usaha pelayanan kesehatan ibu dan Keluarga Berencana;
- e. Melaksanakan pembinaan Bidan Desa dan Dukun Beranak;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Kesehatan Ibu dan Keluarga Berencana;

g. Melaksanakan

- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 48

Tugas pokok Sub Seksi Gizi adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 23 ayat (2) Peraturan Daerah.

Pasal 49

Rincian tugas Sub Seksi Gizi :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan gizi;
- b. Melaksanakan inventarisasi data gizi;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang gizi;
- d. Melaksanakan pengumpulan bahan pembinaan dan pengaturan;
- e. Melaksanakan pemantauan gizi masyarakat;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Gizi;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 50

Tugas pokok Sub Seksi Kesehatan Anak adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 23 ayat (3) Peraturan Daerah.

Pasal 51

Rincian tugas Sub Seksi Kesehatan Anak :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan kesehatan anak;
- b. Melaksanakan inventarisasi data kesehatan anak;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang kesehatan anak;
- d. Melaksanakan pengumpulan bahan usaha pemeriksaan;
- e. Melaksanakan pembinaan kesehatan anak melalui Rumah Sakit, Puskesmas dan Puskesmas Pembantu serta Posyandu;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Kesehatan Anak;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 52

Tugas pokok Sub Seksi Kesehatan Usia Lanjut adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 23 ayat (4) Peraturan Daerah.

Pasal 53

Rincian tugas Sub Seksi Kesehatan Usia Lanjut :

- a. Melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk pembinaan kesehatan usia lanjut;
- b. Melaksanakan inventarisasi data kesehatan usia lanjut;
- c. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam penyiapan bahan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang kesehatan usia lanjut;
- d. Melaksanakan pengumpulan bahan usaha pelayanan kesehatan usia lanjut;
- e. Melaksanakan pembinaan pola hidup sehat usia lanjut;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Kesehatan Usia Lanjut;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Bagian Ketujuh

Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat

Pasal 54

- (1) Tugas pokok Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 24 Peraturan Daerah.
- (2) Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
 - a. Sub Seksi Usaha Kesehatan Institusi;
 - b. Sub Seksi Peran Serta Masyarakat;
 - c. Sub Seksi Sarana dan Metode;
 - d. Sub Seksi Penyebarluasan Informasi.

Pasal 55

Rincian tugas Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat :

- a. Menyelenggarakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan bimbingan pengelolaan usaha kesehatan institusi, pembinaan peran serta masyarakat, pembinaan sarana dan metode serta penyebarluasan informasi;
- b. Menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat;
- c. Menyelenggarakan pengumpulan bahan pembinaan dan bimbingan kesehatan kepada masyarakat melalui media massa, brosur dan selebaran;
- d. Menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan bahan kegiatan pelaksanaan bimbingan penyuluhan langsung serta pengawasan teknis penyuluhan kesehatan masyarakat;
- e. Menyelenggarakan pengolahan bahan koordinasi usaha-usaha kesehatan institusi;
- f. Menyelenggarakan

- f. Menyelenggarakan pengumpulan bahan laporan evaluasi pelaksanaan bimbingan serta pengolahan kesehatan masyarakat;
- g. Menyelenggarakan evaluasi dan laporan kegiatan Seksi Penyuluhan Kesehatan Masyarakat;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 56

Tugas pokok Sub Seksi Usaha Kesehatan Institusi adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 26 ayat (1) Peraturan Daerah.

Pasal 57

Rincian tugas Sub Seksi Usaha Kesehatan Institusi :

- a. Melaksanakan pengelolaan data kegiatan usaha kesehatan di institusi pendidikan dan tempat kerja;
- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang usaha kesehatan institusi pendidikan dan tempat kerja;
- c. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis usaha di institusi pendidikan dan tempat kerja;
- d. Melaksanakan penyusunan program dan pengembangan usaha kesehatan di institusi pendidikan dan tempat kerja;
- e. Melaksanakan penyusunan pedoman kesehatan di institusi pendidikan dan tempat kerja;
- f. Melaksanakan pembinaan, pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas usaha Sub Seksi Kesehatan Institusi;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 58

Tugas pokok Sub Seksi Peranserta Masyarakat adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 26 ayat (2) Peraturan Daerah.

Pasal 59

Rincian tugas Sub Seksi Peran Serta Masyarakat :

- a. Melaksanakan pengelolaan data potensi dan peran serta masyarakat di bidang kesehatan;
- b. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis operasional pengembangan potensi dan peranserta masyarakat di bidang kesehatan;
- c. Melaksanakan penyusunan program pengembangan penggerakkan potensi dan peran serta masyarakat;

d. Melaksanakan

- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang peran serta masyarakat;
- e. Melaksanakan penyusunan pedoman untuk menggerakkan potensi dan peran serta masyarakat;
- f. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis operasional pengembangan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM);
- g. Melaksanakan pembinaan, pemantauan dan evaluasi dengan tugas Sub Seksi Peran Serta Masyarakat;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 60

Tugas pokok Sub Seksi Sarana dan Metode adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 26 ayat (3) Peraturan Daerah.

Pasal 61

Rincian tugas Sub Seksi Sarana dan Metode :

- a. Melaksanakan pengelolaan data penyuluhan di sarana kesehatan termasuk data tenaga penyuluh;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan kemampuan keterampilan penyuluhan aparat petugas kesehatan;
- c. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan pengembangan metode penyuluhan di sarana kesehatan;
- d. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang sarana dan metode;
- e. Melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan motivasi pelaksanaan penyuluhan bagi petugas kesehatan;
- f. Melaksanakan penerapan metode yang cocok dalam melaksanakan penyuluhan kesehatan masyarakat;
- g. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan Sub Seksi Sarana dan Metode;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Pasal 62

Tugas pokok Sub Seksi Penyebarluasan Informasi adalah sebagaimana diatur dalam Pasal 26 ayat (4) Peraturan Daerah.

Pasal 63

Rincian tugas Sub Seksi Penyebarluasan Informasi :

- a. Melaksanakan pengelolaan data dan pesan yang berkaitan dengan penyebaran informasi kesehatan;

b. Melaksanakan

- b. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyiapan perumusan kebijaksanaan Pemerintah Daerah/Dinas di bidang penyebarluasan informasi kesehatan;
- c. Melaksanakan disain media dan pesan-pesan;
- d. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis tentang pengadaan, penyimpanan, penggunaan, pemeliharaan distribusi sarana dan media penyuluhan;
- e. Melaksanakan pengendalian penyebarluasan informasi kesehatan;
- f. Melaksanakan pembinaan, pemantauan dan evaluasi yang berkaitan dengan tugas Sub Seksi Penyebarluasan Informasi ;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja dan atau dengan lembaga terkait.

Paragraf

Cabang Dinas

Pasal 64

Tugas pokok dan rincian tugas Cabang Dinas akan diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 65

Tugas pokok dan rincian tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas akan diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 66

Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional yang dimaksud pada Pasal 29 akan diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 67

- (1) Dengan berlakunya Keputusan ini, maka segala ketentuan dan atau peraturan yang mengatur Rincian Tugas Dinas dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan diatur dan ditetapkan kemudian dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 68

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cianjur.

pada tanggal 28 April 2000

The seal is circular with a double border. The outer border contains the text 'BUPATI KABUPATEN CIANJUR' at the top and 'CIANJUR' at the bottom, separated by two stars. The inner circle features the Garuda Pancasila, the national emblem of Indonesia, with the year '1945' below it. A signature is written across the seal and extends to the right.
KABUPATEN CIANJUR,
HARIAT HANDIAMIHARDJA