



*Walikota Tasikmalaya  
Provinsi Jawa Barat*

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 54 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT  
DINAS KESEHATAN KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 121 Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);  
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);  
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana diubah oleh Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2008 Nomor 89);
13. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
14. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan dan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180);
15. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 296);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS KESEHATAN KOTA TASIKMALAYA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
7. Unit adalah Unit kerja yang tergambar dalam Struktur Organisasi Dinas.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang selanjutnya disebut UPTD.
9. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
10. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifa mandiri.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas wewenang dan hak secara penuh untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keterampilan dan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Dinas

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah dalam rangka tertib administrasi dalam penataan kelembagaan serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat pada Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur tugas pokok dan rincian tugas unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.

### BAB IV TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

#### Bagian Kesatu Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja dinas.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dinas;
  - b. merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja dinas untuk mendukung visi dan misi daerah;
  - c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang kesehatan;
  - d. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dinas;
  - e. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit organisasi dinas;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah atau Unit Kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
  - g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang kesehatan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan umum.

(2) Rincian tugas Sekretariat :

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
- b. mengoordinasikan penyusunan rencana program kerja Dinas;
- c. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan dinas;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan dinas;
- e. menyiapkan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang kesehatan;
- f. mengoordinasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas;
- g. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang kesehatan;
- h. mengoordinasikan pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kesehatan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sekretariat membawahkan :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

## Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian.

(2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan ketatausahaan di lingkungan dinas;
- c. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
- d. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan dinas;
- e. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan dinas;

- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan keuangan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
  - d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan program kerja dinas
  - c. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
  - d. menyusun bahan evaluasi dan pelaporan program kerja dinas;
  - e. mengoordinasikan penyusunan data statistik di bidang kesehatan;
  - f. melaksanakan penyajian informasi dan data di bidang kesehatan;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga  
Bidang Kesehatan Masyarakat**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan , kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Rincian tugas Bidang Kesehatan Masyarakat :
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang kesehatan masyarakat;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang kesehatan masyarakat;
  - d. mengoordinasikan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan kesehatan masyarakat;
  - e. menyelenggarakan kerjasama atau kemitraan dalam upaya kesehatan masyarakat;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat membawahkan :
  - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga

**Pasal 10**

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan upaya bina kesehatan keluarga dan gizi.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program kesehatan ibu, bayi dan anak balita, program kesehatan anak usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
  - c. melaksanakan program kesehatan ibu, bayi dan anak serta keluarga berencana;

- d. melaksanakan program kesehatan anak usia sekolah, remaja dan lansia;
- e. menyelenggarakan surveilans gizi, resiko tinggi serta kematian ibu dan anak skala daerah;
- f. melaksanakan upaya perbaikan gizi dan penanggulangan gizi buruk yang meliputi Usaha Perbaikan Gizi Keluarga (UPGK), pelayanan gizi institusi, penanggulangan masalah gizi dan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG);
- g. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/kemitraan pelaksanaan program kesehatan ibu, bayi dan anak balita, program kesehatan anak usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
- h. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan serta pembinaan program kesehatan ibu, bayi dan anak balita, program kesehatan anak usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat upaya perbaikan gizi;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan upaya promosi dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program promosi dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan kajian dan pengembangan strategi serta model promosi dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan, informasi dan media untuk upaya promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. melaksanakan kampanye dan pembinaan untuk pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat;
  - f. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM);
  - g. melaksanakan penyebarluasan informasi dan komunikasi kesehatan;

- h. melaksanakan penyiapan bahan teknis pembinaan peningkatan kemampuan petugas kesehatan dalam memanfaatkan sarana dan metode promosi kesehatan
- i. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/kemitraan pelaksanaan program promosi dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan upaya Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
  - c. melaksanakan program kesehatan lingkungan;
  - d. melaksanakan program kesehatan kerja;
  - e. melaksanakan program kesehatan olahraga;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan upaya kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pelaksanaan upaya kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit**

**Pasal 13**

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian, pengamatan dan pencegahan penyakit.
- (2) Rincian tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
  - d. menyelenggarakan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kejadian luar biasa/ wabah penyakit skala daerah
  - e. menyelenggarakan survailans epidemiologi dan penyelidikan kejadian luar biasa skala daerah;
  - f. menyelenggarakan kerjasama/kemitraan dalam upaya pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
  - g. mengoordinasikan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahkan :
  - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
  - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular

**Pasal 14**

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan program surveilans, imunisasi, kesehatan haji, dan penanganan bencana.

(2) Rincian tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program surveilans, imunisasi, kesehatan haji, dan penanganan bencana;
- c. melaksanakan penyiapan bahan sistem surveilans, kewaspadaan dini dan faktor resiko serta upaya penanggulangan kejadian luar biasa (KLB)/wabah dan penanganan bencana secara berjenjang;
- d. melaksanakan pengamatan serta upaya pencegahan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi;
- e. melaksanakan penyiapan dan pengoordinasian pelaksanaan program surveilans dan imunisasi;
- f. melaksanakan penyiapan dan pengoordinasian pelaksanaan penanggulangan kejadian luar biasa (KLB)/wabah dan penanganan bencana secara berjenjang;
- g. melaksanakan penyiapan dan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
- h. melaksanakan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan surveilans, imunisasi, kesehatan haji, dan penanganan bencana;
- i. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pelaksanaan program surveilans, imunisasi, kesehatan haji, dan penanganan bencana;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 15

(1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

(2) Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi berkaitan dengan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;

- d. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung;
- e. melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular bersumber binatang serta pengendalian vektor;
- f. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian alih teknologi dan orientasi/pelatihan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- g. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta program kesehatan jiwa.
- (2) Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi berkaitan dengan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - d. melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - e. melaksanakan pengoordinasian dan pembinaan upaya kesehatan jiwa;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan upaya kesehatan jiwa;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;

- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pelayanan Kesehatan**

**Pasal 17**

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional.
- (2) Rincian tugas Bidang Pelayanan Kesehatan:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional;
  - d. menyelenggarakan kerjasama/kemitraan dalam upaya kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional;
  - e. mengoordinasikan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional ;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan membawahkan :
  - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  - c. Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan.

**Pasal 18**

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan upaya pelayanan kesehatan primer.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Primer:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;

- b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program pelayanan kesehatan primer;
- c. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data parktik Dokter Swasta, Bidan Swasta, Perawat Mandiri, Perawat Gigi Mandiri, Klinik Mandiri, Klinik Kecantikan, Laboratorium Klinik, Klinik Rontgen, Optik, Tukang Gigi, dan Kesehatan Tradisional;
- d. melaksanakan pembinaan, supervisi dan evaluasi praktik Dokter Swasta, Bidan Swasta, Perawat Mandiri, Perawat Gigi Mandiri, Klinik Mandiri, Klinik Kecantikan, Laboratorium Klinik, Klinik Rontgen, Optik, Tukang Gigi, dan Kesehatan Tradisional;
- e. melaksanakan pengelolaan, pembinaan dan evaluasi program kesehatan gigi dan mulut, laboratorium, Indera, Perkesmas, dan kesehatan tradisional;
- f. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelayanan kesehatan dan manajemen Puskesmas;
- g. melaksanakan asistensi dalam rangka akreditasi pelayanan kesehatan primer;
- h. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/kemitraan dalam pelaksanaan program pelayanan kesehatan primer;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program pelayanan kesehatan rujukan;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data pelayanan kesehatan rujukan;
  - d. melaksanakan kajian dan pengoordinasian upaya peningkatan akses pelayanan kesehatan rujukan;
  - e. melaksanakan fasilitasi penerapan kebijakan pelayanan rujukan di Rumah Sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
  - f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan penerapan kebijakan pelayanan rujukan di Rumah Sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;

- g. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/kemitraan pelaksanaan program pelayanan kesehatan rujukan;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 20

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan ;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
  - c. melaksanakan pengkajian dan penyusunan kebutuhan sarana kesehatan tingkat kota;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan teknis untuk perijinan pendirian sarana kesehatan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, akreditasi, sertifikasi dan peningkatan serta pengendalian mutu sarana kesehatan;
  - f. melaksanakan fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penerapan standar sarana kesehatan;
  - g. melaksanakan fasilitasi dan pengordinasian survey kepuasan masyarakat pada fasilitas pelayanan kesehatan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pelaksanaan upaya peningkatan mutu;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan ;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keenam  
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya kesehatan.
- (2) Rincian tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang sumber daya kesehatan yang meliputi kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - d. mengoordinasikan fasilitasi pengembangan dan penerapan teknologi serta informasi kesehatan;
  - e. menyelenggarakan kerjasama/kemitraan dalam upaya pelaksanaan kebijakan kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - f. mengoordinasikan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan kebijakan kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan membawahkan :
  - a. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
  - b. Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan; dan
  - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 22

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan bidang kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman.

(2) Rincian tugas Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman;
- c. melaksanakan pembinaan standar pelayanan kefarmasian di Puskesmas, Apotek dan Rumah Sakit;
- d. melaksanakan pembinaan dan bimbingan pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan di unit pelayanan kesehatan;
- e. melaksanakan pembinaan teknis pengendalian, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian di bidang kefarmasian serta bahan makanan minuman;
- f. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan produksi pasca produksi dan distribusi obat, bahan obat, obat tradisional, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta makanan minuman (PIRT) di sarana kefarmasian;
- g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, optikal, usaha mikro obat tradisional (UMOT) dan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
- h. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan PKRT kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan komunikasi, informasi dan edukasi bidang kefarmasian;
- j. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/kemitraan dalam pelaksanaan program kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Pasal 23

(1) Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan penyelenggaraan jaminan dan pembiayaan kesehatan;

(2) Rincian tugas Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan:

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, standarisasi dan regulasi program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) dan Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda);
- c. melaksanakan pengoordinasian verifikasi dan validasi data peserta program JKN dan Jamkesda;
- d. melaksanakan pengoordinasian verifikasi klaim pelayanan kesehatan dari program Jamkesda;
- e. melaksanakan sosialisasi program JKN dan Jamkesda;;
- f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan program JKN dan Jamkesda;
- g. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/kemitraan pelaksanaan program JKN dan Jamkesda;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

#### Pasal 24

(1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan pengelolaan sumber daya manusia kesehatan.

(2) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan :

- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program pengelolaan sumber daya kesehatan;
- c. melaksanakan penngkajian dan pengelolaan kebutuhan tenaga profesional kesehatan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi seleksi, orientasi dan pelayagunaan tenaga kesehatan strategis;
- e. melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis untuk penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan registrasi, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan;

- h. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi penilaian tampilan kerja tenaga kesehatan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan sumber daya kesehatan;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

**Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Dinas**

**Pasal 25**

Tugas pokok dan rincian tugas UPTD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD.

**Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 26**

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

**BAB V  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 27**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 86 Tahun 2013 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013 Nomor 674), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 28**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 21 November 2016

Plt. WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. ABAS BASARI

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 21 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. I. S. HIDAYAT

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 310