

Tugas Pokok Dan Fungsi

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan, pembinaan administrasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kebijakan teknis dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan serta sumber daya kesehatan.

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf (a) menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan;
2. Melaksanakan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan;
3. Melaksanakan kegiatan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi dan kerja sama pemerintah pusat, pemerintah provinsi, unit kerja terkait, instansi vertikal dan organisasi non pemerintah;
4. Membina, mengendalikan, mengawasi dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kesehatan;
5. Menyusun telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintah daerah dibidang kesehatan;
6. Membina dan mengevaluasi kinerja di bidang kesehatan;
7. Membina dan menilai kinerja bawahan; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi, melaporkan pelaksanaan tugas lingkup

kesekretariatan dan mengorganisasikan penyelenggaraan kegiatan bidang-bidang dilingkup Dinas Kesehatan.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian, penyusunan program serta penatausahaan keuangan ;
2. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian, penyusunan program serta penatausahaan keuangan ;
3. Pengkoordinasian perumusan bahan kajian penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang Umum dan Kepegawaian, Penyusunan Program dan Penatausahaan keuangan ;
4. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
5. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan bidang lingkup Dinas Kesehatan;
6. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan teknis kepada atasan;
7. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian, penyusunan program, dan penatausahaan keuangan;
8. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan dibidang umum dan kepegawaian , penyusunan program, dan penatausahaan keuangan;
9. Pembinaan dan evaluasi kinerja sub-sub bagian dilingkup kesekretariatan;
10. Pembinaan dan penilaian terhadap kinerja bawahan; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan administrasi dan pelayanan ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang, perlengkapan dan kehumasan.

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, edoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan administrasi dan pelayanan ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang, perlengkapan dan kehumasan;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan administrasi dan pelayanan ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang, perlengkapan dan kehumasan;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan administrasi dan pelayanan ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang, perlengkapan dan kehumasan;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan administrasi dan pelayanan ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang, perlengkapan dan kehumasan;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

d. Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan penatausahaan keuangan.

Kepala Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan administrasi penatausahaan keuangan;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penatausahaan keuangan;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

e. Kepala Sub Bagian Program

Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administrasi penyelenggaraan penyusunan program.

Kepala Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan penyusunan program;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penyusunan program;

3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penyusunan program;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan penyusunan program;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

f. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan

Kepala Bidang pelayanan kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penyelenggaraan bahan kajian, pengkoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan dibidang pelayanan keehatan meliputi pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan serta kefarmasian dan alat kesehatan.

Kepala bidang pelayanan kesehatan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan serta kefarmasian dan alat kesehatan;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan serta kefarmasian dan alat kesehatan;
3. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan serta kefarmasian dan alat kesehatan;

4. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
5. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
6. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintah daerah dibidang pelayanan kesehatan;
7. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan serta kefarmasian dan alat kesehatan;
8. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan kesehatan yang meliputi pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan serta kefarmasian dan alat kesehatan;
9. Pembinaan dan evaluasi kinerja seksi di lingkup pelayanan kesehatan;
10. Pembinaan dan penilaia terhadap kinerja bawahan; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan langsung sesuai dengan lingkup tugasnya.

g. Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Primer

Kepala seksi pelayanan kesehatan primer mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administrasi penyelenggaraa pelayanan kesehatan primer.

Kepala seksi pelayanan kesehatan primer dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer;

3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas ,pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

h. Kepala Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Kepala Seksi kefarmasian dan alat kesehatan mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan kefarmasian dan alat kesehatan.

Kepala Seksi kefarmasian dan alat kesehatan dalam menyelenggarakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan kefarmasian dan alat kesehatan;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kefarmasian dan alat kesehatan;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kefarmasian dan alat kesehatan;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kefarmasian dan alat kesehatan;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;

7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

i. **Kepala Seksi Kesehatan Rujukan**

Kepala Seksi kesehatan rujukan mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan kesehatan rujukan.

Kepala Seksi kesehatan rujukan dalam menyelenggarakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan kesehatan rujukan;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesehatan rujukan;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesehatan rujukan;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesehatan rujukan;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

j. **Bidang Kesehatan Masyarakat**

Kepala Bidang kesehatan masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penyelenggaraan bahan kajian, pengkoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan dibidang kesehatan masyarakat meliputi kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan dan gizi masyarakat.

Kepala bidang kesehatan masyarakat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan dibidang kesehatan msayarakat yeng meliputi kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan dan gizi masyarakat;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan dibidang kesehatan msayarakat yeng meliputi kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan dan gizi masyarakat;
3. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan dibidang kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan dan gizi masyarakat;
4. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
5. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
6. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintah daerah dibidang kesehatan asyarakat;
7. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang pelayanan kesehatan yeng meliputi kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan dan gizi masyarakat;
8. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dibidang kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan dan gizi masyarakat;
9. Pembinaan dan evaluasi kinerja seksi di lingkup kesehatan masyarakat;
10. Pembinaan dan penilaian terhadap kinerja bawahan;dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan langsung sesuai dengan lingkup tugasnya.

k. Seksi Kesehatan Keluarga

Kepala Seksi kesehatan keluarga mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan kesehatan keluarga.

Kepala Seksi kesehatan keluarga dalam menyelenggarakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan kesehatan keluarga;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesehatan keluarga;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesehatan keluarga;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesehatan keluarga;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

1. Seksi Gizi Masyarakat

Kepala Seksi gizi masyarakat mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan gizi masyarakat.

Kepala Seksi gizi masyarakat dalam menyelenggarakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan gizi masyarakat;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan gizi masyarakat;

3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan gizi masyarakat;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan gizi masyarakat;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

m. Seksi Kesehatan Lingkungan

Kepala Seksi kesehatan lingkungan mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan kesehatan lingkungan.

Kepala Seksi kesehatan lingkungan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan gizi masyarakat;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesehatan lingkungan;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesehatan lingkungan;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesehatan lingkungan;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

n. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penyelenggaraan bahan kajian, pengkoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit meliputi surveilans dan karantina kesehatan, imunisasi serta pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

Kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan dibidang surveilans dan karantina kesehatan, imunisasi serta pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit yang meliputi surveilans dan karantina kesehatan, imunisasi serta pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
3. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan dibidang surveilans dan karantina kesehatan, imunisasi serta pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
4. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
5. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
6. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintah daerah dibidang kesehatan asyarakat;
7. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit yang meliputi surveilans dan karantina kesehatan, imunisasi serta pencegahan dan pengendalian penyakit menular;

8. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dibidang surveilans dan karantina kesehatan, imunisasi serta pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
9. Pembinaan dan evaluasi kinerja seksi di lingkup pencegahan dan pengendalian penyakit;
10. Pembinaan dan penilaia terhadap kinerja bawahan; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan langsung sesuai dengan lingkup tugasnya.

o. Kepala Seksi Surveilans dan Karantina Kesehatan

Kepala Seksi surveilans dan karantina kesehatan mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan surveilans dan karantina kesehatan.

Kepala Seksi surveilans dan karantina kesehatan dalam menyelenggarakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan surveilans dan karantina kesehatan;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan surveilans dan karantina kesehatan;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan surveilans dan karantina kesehatan;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan surveilans dan karantina kesehatan;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

p. Kepala Seksi Pencegahan dan pengendalian Penyakit menular

Kepala Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

Kepala Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular dalam menyelenggarakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

q. Kepala Seksi Imunisasi

Kepala Seksi Imunisasi mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan imunisasi.

Kepala Seksi imunisasi dalam menyelenggarakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan imunisasi;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan imunisasi;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan imunisasi;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan imunisasi;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

r. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan

Kepala Bidang sumber daya kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penyelenggaraan bahan kajian, pengkoordinasian, pengendalian dan pembinaan penyelenggaraan urusan dibidang sumber daya kesehatan meliputi analisis kebutuhan dan pengembangan SDM kesehatan, jaminan kesehatan masyarakat serta kemitraan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.

Kepala bidang sumber daya kesehatan dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi :

1. Pengkajian rencana dan program kerja penyelenggaraan kegiatan dibidang sumber daya kesehatan yang meliputi analisis kebutuhan dan pengembangan SDM kesehatan, jaminan kesehatan masyarakat serta kemitraan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

2. Pengkajian bahan kebijakan teknis dan perumusan bahan kebijakan umum penyelenggaraan kegiatan dibidang sumber daya kesehatan yang meliputi analisis kebutuhan dan pengembangan SDM kesehatan, jaminan kesehatan masyarakat serta kemitraan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan penyelenggaraan kegiatan dibidang sumber daya kesehatan yang meliputi analisis kebutuhan dan pengembangan SDM kesehatan, jaminan kesehatan masyarakat serta kemitraan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
4. Pengkoordinasian, sinkronisasi dan fasilitasi pelaksanaan tugas dengan satuan perangkat daerah terkait, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
5. Pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis kepada atasan;
6. Penyusunan telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pemerintah daerah dibidang sumber daya kesehatan;
7. Pengendalian dan pembinaan administrasi teknis penyelenggaraan kegiatan dibidang sumber daya kesehatan yang meliputi analisis kebutuhan dan pengembangan SDM kesehatan, jaminan kesehatan masyarakat serta kemitraan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
8. Pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dibidang sumber daya kesehatan yang meliputi analisis kebutuhan dan pengembangan SDM kesehatan, jaminan kesehatan masyarakat serta kemitraan kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
9. Pembinaan dan evaluasi kinerja seksi di lingkup pelayanan kesehatan;
10. Pembinaan dan penilaian terhadap kinerja bawahan; dan
11. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan langsung sesuai dengan lingkup tugasnya.

s. Kepala Seksi analisis kebutuhan dan pengembangan SDM

Kepala Seksi analisis kebutuhan dan pengembangan SDM mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administrasi penyelenggara analisis kebutuhan dan pengembangan SDM.

Kepala Seksi analisis kebutuhan dan pengembangan SDM dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan analisis kebutuhan dan pengembangan SDM;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan analisis kebutuhan dan pengembangan SDM;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan analisis kebutuhan dan pengembangan SDM;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan analisis kebutuhan dan pengembangan SDM;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

t. Kepala Seksi Jaminan Kesehatan Masyarakat

Kepala Seksi jaminan kesehatan masyarakat mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan jaminan kesehatan masyarakat.

Kepala Seksi jaminan kesehatan masyarakat dalam menyelenggarakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan jaminan kesehatan masyarakat;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan jaminan kesehatan masyarakat;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan jaminan kesehatan masyarakat;
4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan jaminan kesehatan masyarakat;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

u. Kepala Seksi Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Seksi kemitraan dan pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas menelaah, menganalisis, menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembinaan teknis operasional dan administratif penyelenggaraan kemitraan dan pemberdayaan masyarakat.

Kepala Seksi kemitraan dan pemberdayaan masyarakat dalam menyelenggarakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. Pengumpulan peraturan perundang-undangan, pedoman, kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan penyelenggaraan kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
2. Pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;

4. Penyusunan konsep kebijakan teknis pembinaan, pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
5. Penyiapan data, bahan dan informasi sebagai bahan masukan, saran dan pertimbangan kepada atasan;
6. Pendistribusian pelaksanaan tugas, pembinaan dan penilaian kinerja bawahan;
7. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.