



BUPATI MUARA ENIM

KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 58 TAHUN 2001

TENTANG

URAIAN TUGAS BAGIAN, SUB BAGIAN, SUB DINAS, SEKSI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUARA ENIM

BUPATI MUARA ENIM

Menimbang :

- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 19 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim dan Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 23 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Muara Enim, maka dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan sehingga berdaya guna, maka perlu dilakukan uraian tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Muara Enim ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud huruf a perlu menetapkan Keputusan Bupati Muara Enim tentang uraian tugas Bagian, Sub Bagian, Sub Dinas, Seksi Dinas Kesehatan Kabupaten Muara Enim.

Mengingat :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821) ;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) ;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848) ;
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;

6. Peraturan

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 165) ;
7. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 16 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Muara Enim ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Muara Enim Nomor 19 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Muara Enim;
10. Keputusan Bupati Muara Enim Nomor 23 Tahun 2001 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Muara Enim.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI MUARA ENIM TENTANG URAIAN TUGAS BAGIAN, SUB BAGIAN, SUB DINAS, SEKSI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUARA ENIM.**

**B A B I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Muara Enim
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim.
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Muara Enim.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Muara Enim.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Muara Enim.

**B A B II
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 2

Dinas Kesehatan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas ;
- b. Bagian Tata Usaha ;
- c. Sub Dinas Pelayanan Kesehatan ;
- d. Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit;
- e. Sub Dinas Sarana dan Prasarana Kesehatan ;
- f. Cabang Dinas ;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Pasal 3
Bagian Tata Usaha**

Bagian

Bagian Tata Usaha terdiri dari :

- a. Sub Bagian Perencanaan;
- b. Sub Bagian Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Umum;
- d. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 4

Sub Dinas Pelayanan Kesehatan

Sub Dinas Pelayanan Kesehatan terdiri dari :

- a. Seksi Rumah Sakit dan Puskesmas ;
- b. Seksi Kefarmasian;
- c. Seksi Penyehatan Makan dan Minuman;
- d. Seksi Kesehatan Keluarga.

Pasal 5

Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit

Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit terdiri dari :

- a. Seksi Pencegahan Imunisasi;
- b. Seksi Pengamatan Penyakit ;
- c. Seksi Pemberantasan Penyakit;
- d. Seksi Penyehatan Lingkungan.

Pasal 6

Sub Dinas Sarana dan Prasarana Kesehatan

Sub Dinas Sarana dan Prasarana Kesehatan terdiri dari :

- a. Seksi Tenaga Kesehatan;
- b. Seksi Sarana Kesehatan;
- c. Seksi Penyuluhan dan Institusi Kesehatan.

**B A B III
URAIAN TUGAS**

Pasal 7

BAGIAN TATA USAHA

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan perencanaan, kepegawaian, keuangan, Humas dan Protokol, Penyusunan Data, surat menyurat dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah kegiatan bagian Tata Usaha berdasarkan program bidang dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
 - b. Membagi tugas atau kegiatan kepada bawahannya dalam pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha dengan memeberikan arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya ;
 - c. Memberi petunjuk kepada bawahannya dilingkungan bagian Tata Usaha agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan dan berlaku;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahannya dilingkungan bagian tata usaha ;
 - e. Menilai prestasi kerja kerja bawahannya berdasarkan hasil yang dicapai agar sesuai dengan rencana dan ketentuan yang telah ditetapkan sebagai bahan peningkatan karier;

f. Menyelenggarakan

- f. Menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian dan pelatihan pegawai;
- g. Menyelenggarakan laporan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
- h. Menyelenggarakan urusan administrasi pemeliharaan perlengkapan dan pengadaan;
- i. Menyelenggarakan sistem informasi kesehatan;
- j. Melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat perlengkapan, kerumahtanggaan, penggandaan, humas dan protokol, serta urusan umum;
- k. Melaksanakan rencana dan program penyusunan data statistik;
- l. Menyusun laporan kerja dinas serta penjabaran informasi kesehatan;
- m. Membuat laporan bagian Tata Usaha berdasarkan hasil kegiatan yang dilaksanakan setiap bulan dan akhir Tahun;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan ;

Pasal 8
Sub Bagian Perencanaan

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja, pengumpulan dan analisa data, penyajian data statistik serta penyiapan laporan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian Perencanaan dan mempersiapkan rencana dan program kerja tahunan Dinas Kesehatan;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kesehatan terpadu jangka pendek dan jangka panjang;
 - c. Menyelenggarakan koordinasi dengan lintas sektoral dan lintas program dalam penyusunan rencana kesehatan terpadu;
 - d. Mengadakan kegiatan awal untuk bahan penyusunan rencana kesehatan terpadu;
 - e. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan;
 - f. Pengadaan sarana dan prasarana penyelenggaraan sistem Informasi kesehatan dan penelitian pengembangan bidang kesehatan;
 - g. Membagi tugas kepada pelaksana dalam penyusunan rencana kesehatan terpadu;
 - h. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen kesehatan Kabupaten;
 - i. Mengkoordinasikan penyelenggaraan SIK di bidang Kesehatan dengan lintas sektor dan program;
 - j. Membuat laporan kerja tahunan bidang kesehatan;
 - k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 10
Sub Bagian Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepangkatan dan kenaikan gaji berkala, administrasi pengangkatan dalam jabatan dan perpindahan, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengurusan izin belajar dan cuti serta memberikan pelayanan administrasi pemberhentian kepegawaian ;

(2) Uraian

- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyusun rencana dan program kerja tahunan sub Bagian Kepegawaian;
 - b. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi kesehatan keluarga dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - c. Melaksanakan seleksi persyaratan sebagai rekomendasi calon pegawai tenaga kesehatan;
 - d. Menyelenggarakan sistem informasi manajemen kepegawaian Dinas Kesehatan;
 - e. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan peningkatan disiplin pegawai;
 - f. Memberikan rekomendasi izin / tugas belajar dan diklat bagi tenaga kesehatan;
 - g. Pemeliharaan pegawai untuk menjamin kondisi kerja fisik yang baik, kesehatan dan rasa aman dalam bekerja;
 - h. Menerbitkan surat izin cuti tenaga kesehatan sebagai pegawai tidak tetap;
 - i. Mengusulkan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pensiun tenaga kesehatan;
 - j. Penyusunan dan pengembangan struktur organisasi, jabatan struktural / fungsional Dinas Kesehatan;
 - k. Melaporkan keadaan pegawai dan pembuatan DUK setiap akhir tahun;
 - l. Menyiapkan daftar hadir, DUK dan DP3 pegawai;
 - m. Menyusun laporan tahunan Sub Bagian Kepegawaian;
 - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11
Sub Bagian Umum

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, surat menyurat, kearsipan, kehumasan, perjalanan dinas dan pemeliharaan barang inventaris ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi kesehatan;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan barang inventaris non medis;
 - c. Mendistribusikan kendaraan dinas dilingkungan dinas kesehatan;
 - d. Menginventaris barang-barang berupa kendaraan, gedung, tanah dan barang inventaris lainnya;
 - e. Pengelolaan surat-surat dan administrasi perjalanan dinas;
 - f. Pengelolaan alat tulis kantor dan barang cetakan;
 - g. Penyebarluasan informasi yang berhubungan dengan kedinasan yang bersifat umum;
 - h. Menyelenggarakan kehumasan dan protokol;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - j. Menyusun laporan Tahunan Sub Bagian Umum;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 12
Sub Bagian Keuangan

(1) Sub Bagian

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan anggaran, pengelolaan administrasi keuangan, pembukuan, melakukan perhitungan dan verifikasi serta mengurus perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Tahunan Sub Bagian Keuangan;
 - b. Mengkoordinasi bendaharawan rutin, gaji dan pembangunan;
 - c. Meneliti dan memantau penggajian pegawai;
 - d. Mengajukan dan meneliti permintaan dana rutin dan pembangunan;
 - e. Memeriksa dan meneliti pertanggungjawaban laporan keuangan bendaharawan rutin dan pembangunan setiap bulan dan triwulan;
 - f. Penyiapan penyusunan perencanaan pendapatan, belanja rutin dan pembangunan;
 - g. Mengkoordinasikan sumber pembiayaan pembangunan kesehatan di Kabupaten;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - i. Menyusun Laporan Tahunan Sub bagian Keuangan;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 13

SUB DINAS PELAYANAN KESEHATAN

- (1) Sub Dinas Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan Rumah Sakit dan Puskesmas, peningkatan pelayanan kesehatan Dasar dan Rujukan, kefarmasian, penyehatan makanan dan minuman serta kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Penyusunan rencana pengembangan Rumah Sakit dan Puskesmas ;
 - b. Menyusun rencana kegiatan seksi Puskesmas dan rumah sakit, seksi kefarmasian, seksi penyehatan makanan dan minuman serta seksi kesehatan keluarga;
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan seksi puskesmas dan rumah sakit, seksi kefarmasian, seksi penyehatan makanan dan minuman serta seksi kesehatan keluarga;
 - d. Melakukan koordinasi dengan subdin pencegahan dan pemberantasan penyakit (P2P) dan subdin sarana dan prasarana untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub dinas pelayanan kesehatan (Yankes);
 - e. Melaksanakan pembinaan terhadap kepala seksi dan staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Memantau dan mengevaluasi kegiatan kepala seksi dan staf untuk mengetahui permasalahan, penyebab dan memberikan alternatif upaya pemecahannya ;
 - g. Melaporkan hasil kegiatan sub dinas Yankes kepada kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Muara Enim;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

Seksi Puskesmas dan Rumah Sakit

- (1) Seksi Puskesmas dan Rumah Sakit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan rencana pembinaan teknis, pengawasan, pengembangan dan peningkatan mutu rumah sakit dan puskesmas serta UPTD, peningkatan pelayanan Dasar dan Rujukan;

(2) Uraian

(2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi kesehatan keluarga dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Membagi tugas dan kerja kepada pelaksana dalam pelaksanaan kegiatan seksi Puskesmas dan Rumah Sakit;
- d. Mengkordinasikan, membina dan memberi arahan sesuai bidang dan permasalahan bagi pelaksana program di seksi Puskesmas dan Rumah Sakit ;
- e. Pengelolaan laporan kegiatan dan fasilitas pelayanan kesehatan pemerintah dan swasta;
- f. Pengumpulan, pengelolaan dan analisa data bahan pembinaan dan pengawasan dalam upaya peningkatan mutu upaya pelayanan dasar serta rujukan setiap tahun bulan, triwulan dan tahunan;
- g. Penyiapan penyusunan rencana kegiatan dalam lingkup bidang tugasnya;
- h. Menyelenggarakan pengawasan dan pengendalian terhadap pengembangan pelaksanaan kegiatan puskesmas dan rumah sakit dalam lingkup bidang tugasnya;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 15 Seksi Kefarmasian

(1) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pengawasan , pembinaan teknis dan pengendalian Obat, Alat Kesehatan, Bahan Farmasi lain serta memproses Izin Usaha Kefarmasian;

(2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun langkah kegiatan seksi Kefarmasian berdasarkan program bidang dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. Membagi tugas atau kegiatan kepada pelaksana program kegiatan seksi kefarmasian dengan memberi arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- c. Penyiapan penyusunan rencana, kebutuhan obat, alat kesehatan dan bahan farmasi lainnya;
- d. Melaksanakan pengadaan obat dan bahan farmasi lain;
- e. Melaksanakan pembinaan teknis, pengawasan, pemakalan dan pengendalian distribusi obat, alat kesehatan dan bahan farmasi lain pada unit pelayanan kesehatan;
- f. Melaksanakan bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian peredaran distribusi pengawasan obat, alat kesehatan lain ;
- g. Menerima dan meneliti, memproses informasi penyelenggaraan perizinan sarana penunjang kesehatan (apotik, toko obat, saran produksi obat tradisional, sub penyalur alat kesehatan);
- h. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, peredaran, penggunaan dan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiaktif dan bahan berbahaya lainnya;
- i. Memeriksa, mengevaluasi pelaksanaan program kegiatan di seksi kefarmasian
- j. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan setiap bulan, triwulan dan tahunan ;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 16
Seksi Kesehatan Keluarga

- (1) Seksi Penyehatan Makanan dan Minuman mempunyai tugas melaksanakan penyediaan bahan pembinaan teknis, pengawasan dan pengendalian serta sertifikasi Industri Sarana Produksi Makanan dan Minuman;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi kesehatan keluarga dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Membagi tugas atau kegiatan kepada pelaksana dalam pelaksanaan kegiatan seksi penyehatan makana dan minuman;
 - c. Memberi petunjuk kepada pelaksana dalam pelaksanaan kegiatan tempat pengelolaan makanan dan minuman (TPM) sesuai dengan petunjuk yang berlaku;
 - d. Memeriksa hasil kerja pelaksana di lingkungan Seksi Penyehatan Makanan dan Minuman;
 - e. Pengumpulan, pengolahan dan menganalisa data kegiatan pada industri makanan dan minuman, industri rumah tangga, rumah makan dan restoran, lokasi makanan jajanan (Lokmajan) dan jasa boga serta pedagang kaki lima;
 - f. Memberikan rekomendasi perizinan operasional tempat pengolahan makanan dan minuman;
 - g. Mengeluarkan registrasi makanan dan minuman (Sertifikat Penyuluh);
 - h. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian terhadap penjamah / pengolah makanan dan minuman;
 - i. Membuat dan melaporkan hasil kegiatan seksi penyehatan makanan dan minuman setiap bulan triwulan dan Tahunan;;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17
Seksi Kesehatan Keluarga

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan penyediaan bahan pembinaan, pedoman pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan Keluarga dan Upaya perbaikan gizi unit pelayanan kesehatan dalam Kabupaten Muara Enim yang terdiri dari Pelayanan Kesehatan Keluarga (Pelayanan Kesehatan Ibu, Kesehatan Anak, Kesehatan Usia Lanjut dan Kesehatan Reproduksi) Upaya Perbaikan Gizi Masyarakat (Perbaikan Gizi Keluarga, Institusi, pemantauan status gizi dan konsumsi gizi serta peningkatan sistem kewaspadaan pangan dan gizi)
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi kesehatan keluarga dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Melaksanakan deteksi dini terhadap ibu hamil, ibu bersalin dan ibu nifas resiko tinggi beserta bayinya;
 - c. Melaksanakan deteksi tumbuh kembang anak;
 - d. Melaksanakan Audit Maternal Perinatal (AMP);
 - e. Melaksanakan peningkatan mutu pelayanan (standarisasi) pemeriksaan ibu hamil dan pertolongan persalinan;
 - f. Memelihara dan optimalisasi pelayanan kesehatanusia lanjut;
 - g. Melaksanakan pelayanan konseling kesehatan reproduksi;
 - h. Melaksanakan

- h. Melaksanakan pertemuan lintas sektoral program kesehatan keluarga dan perbaikan gizi;
- i. Melaksanakan pemantauan status gizi dan konsumsi keluarga;
- j. Menyusun dan mengatur menu makanan penderita sesuai dengan standar gizi;
- k. Melaksanakan sistem kewaspadaan dini rawan pangan standar gizi;
- l. Melaksanakan pembinaan teknis dan pengendalian kegiatan pelayanan kesehatan keluarga dan upaya perbaikan gizi masyarakat;
- m. Penyiapan penyusunan rencana kegiatan pelayanan kesehatan keluarga dan upaya perbaikan gizi masyarakat;
- n. Pengumpulan dan pengolahan serta analisa data pelayanan kesehatan keluarga dan upaya perbaikan gizi masyarakat;
- o. Membuat dan melaporkan pelaksanaan kegiatan setiap bulan, triwulan, tahunan;
- p. Membagi tugas atau kegiatan kepada pelaksana program dalam melaksanakan pelayanan keluarga upaya perbaikan gizi masyarakat dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- q. Memberikan petunjuk kepada pelaksana program pelayanan kesehatan dan upaya perbaikan gizi masyarakat sesuai dengan petunjuk dan standar pelayanan yang ada.
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 18

SUB DINAS PENCEGAHAN DAN PEMBERANTASAN PENYAKIT

- (1) Sub Dinas Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Pencegahan penyakit dan imunisasi, pengamatan penyakit, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Imunisasi, seksi pengamatan penyakit, seksi pemberantasan penyakit dan seksi penyehatan lingkungan berdasarkan pada hasil kegiatan tahun lalu;
 - b. Penyusun rencana pembangunan dalam bidang Sub Dinas P2P untuk tahun mendatang;
 - c. Mengkoordinasikan tugas seksi pencegahan dan imunisasi, seksi pengamatan penyakit, seksi pemberantasan penyakit dan seksi penyehatan lingkungan agar terjalin kerjasama yang baik;
 - d. Mengkoordinasikan tugas Sub Dinas P2P dengan Sub Dinas Pelayanan Kesehatan (Yankes) dan Sub Dinas Sarana dan Prasarana Kesehatan ;
 - e. Melaksanakan pembinaan terhadap kepala-kepala seksi dan staf sesuai dengan kemampuan dan jumlah tenaga yang ada;
 - f. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kepala seksi dan staf untuk mengetahui permasalahan dan memberikan alternatif pencegahan masalah;
 - g. Membuat laporan hasil kegiatan sub Dinas Pencegahan dan pemberantasan Penyakit ;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Kesehatan;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 19

Seksi Pencegahan Penyakit dan Imunisasi

(1) Seksi

- (1) Seksi Pencegahan Penyakit dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pembinaan dan evaluasi hasil kegiatan Pencegahan Penyakit Menular dan tidak menular, kegiatan Imunisasi dan Pengawasan Pelayanan Imunisasi di Puskesmas serta menganalisa hasil penelitian penyakit ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi pencegahan penyakit dan imunisasi dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
 - b. Melaksanakan pemeriksaan calon jemaah Haji dan vaksinasi meningitis ;
 - c. Pengelolaan vaksin, bahan dan alat imunisasi ;
 - d. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan imunisasi pada fasilitas pelayanan ;
 - e. Pengamatan dan penanggulangan kejadian ikutan pasca imunisasi (KIPI) ;
 - f. Melaksanakan sweeping Cakupan Imunisasi pada Desa Non UCI dalam Kabupaten ;
 - g. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian kegiatan program pencegahan penyakit dan imunisasi ;
 - h. Melaksanakan pembinaan teknis dan pengendalian kegiatan program pencegahan penyakit dan imunisasi ;
 - i. Penyiapan penyusunan rencana kegiatan program pencegahan penyakit dan imunisasi ;
 - j. Menganalisa hasil penelitian penyakit ;
 - k. Pengumpulan, pengolahan dan analisa data pelayanan program pencegahan penyakit dan imunisasi ;
 - l. Membuat dan melaporkan pelaksanaan kegiatan setiap bulan, triwulan dan Tahunan ;
 - m. Membagi tugas atau kegiatan kepada pelaksana program pencegahan dan imunisasi dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya ;
 - n. Memberikan petunjuk kepada pelaksana program pencegahan dan imunisasi sesuai dengan petunjuk dan standar yang ada ;
 - o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya ;
 - p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20
Seksi Pengamatan Penyakit

- (1) Seksi Pengamatan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyelidikan, pengamatan dan tindakan kemungkinan terjadinya wabah penyakit dan melaksanakan upaya pengamatan, penyelidikan epidemiologi, penanggulangan penyakit dan mengolah, menganalisa dan menginterpretasikan data guna perencanaan kegiatan serta penyebarluasan ;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi pengamatan penyakit dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja ;
 - b. Melaksanakan kewaspadaan dini kemungkinan terjadinya wabah penyakit pada suatu daerah tertentu ;
 - c. Melakukan penyelidikan dan penanggulangan kejadian luar biasa (KLB) ;
 - d. Melaksanakan pembinaan teknis dan pengendalian kegiatan program pengamatan penyakit ;

e. Penyiapan

- e. Penyiapan penyusunan rencana kegiatan program pengamatan penyakit.
- f. Pengumpulan, pengolahan dan analisa data pelayanan program pengamatan penyakit;
- g. Membuat dan melaporkan pelaksanaan kegiatan setiap bulan, triwulan dan tahunan;
- h. Membagi tugas atau kegiatan kepada pelaksana program pengamatan penyakit dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang dan permasalahannya;
- i. Memberikan petunjuk kepada pelaksana program pengamatan penyakit sesuai dengan petunjuk dan standar program yang ada;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 21

Seksi Pemberantasan Penyakit

- (1) Seksi Pemberantasan penyakit mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pedoman pemberantasan penyakit menular langsung dan pemberantasan penyakit bersumber binatang dan mengumpulkan bahan penyelenggaraan pemberantasan penyakit menular langsung dan pemberantasan penyakit bersumber Binatang.
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi pemberantasan penyakit menular bersumber binatang dan pemberantasan pemnyakit menular langsung serta pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Penanggulangan dan pemberantasan penyakit;
 - c. Melaksanakan tindakan bila terjadi wabah di suatu daerah;
 - d. Melaksanakan pembinaan teknis dan pengendalian kegiatan program pemberantasan penyakit ;
 - e. Penyiapan penyusunan rencana kegiatan program pemberantasan penyakit ;
 - f. Membuat dan melaporkan pelaksanaan kegiatan setiap bulan, triwulan dan tahunan ;
 - g. Membagi tugas atau kegiatan kepada pelaksana program pemberantasan penyakit dengan memberikan arahan sesuai dengan bidang permasalahannya;
 - h. Memberikan petunjuk kepada pelaksana program pemberantasan penyakit sesuai dengan petunjuk dan standar program yang ada;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 22

Seksi Penyehatan Lingkungan

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan Penyehatan lingkungan Air dan Limbah, Penyehatan Lingkungan Permukiman dan penyehatan Tempat tempat Umum, Klinik Sanitasi, Industri dan Institusi;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi penyehatan lingkungan dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Melaksanakan

- b. Melaksanakan pembinaan teknis dan pengawasan pelaksanaan program penyehatan air dan limbah, lingkungan permukiman, tempat-tempat umum, klinik sanitasi dan industri;
- c. Bimbingan teknis kepada tempat Pengelolaan Penjualan (TP2) Pestisida, Petani dan masyarakat pengguna pestisida;
- d. Memberi petunjuk kepada pelaksana program seksi penyehatan lingkungan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- e. Pengumpulan, pengelolaan dan analisa data kegiatan seksi penyehatan lingkungan;
- f. Pengumpulan dan analisa data terhadap resiko pencemaran sarana air bersih atau inspeksi sanitasi (IS);
- g. Membagi tugas atau kegiatan kepada pelaksana seksi penyehatan lingkungan (penyehatan air dan limbah, penyehatan lingkungan permukiman dan penyehatan tempat-tempat umum, klinik sanitasi, industri serta institusi) sesuai dengan bidang permasalahannya ;
- h. Memeriksa, mengevaluasi dan menilai hasil kerja pelaksana program seksi penyehatan lingkungan;
- i. Melaporkan pelaksanaan kegiatan seksi penyehatan lingkungan setiap bulan, triwulan dan tahunan ;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 23

SUB DINAS SARANA DAN PRASARANA

- (1) Sub Dinas Sarana dan Prasarana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan rencana, mengkoordinasikan dan menyiapkan pelaksanaan kegiatan urusan rumah tangga daerah dalam Bidang kesehatan yang menjadi tanggungjawabnya meliputi Tenaga Kesehatan, Sarana Kesehatan, Penyuluhan dan Institusi Kesehatan serta tugas pembantuan lain yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Uralan tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program Sub Dinas Sarana Kesehatan dan pedoman yang berlaku sebagai ;
 - b. Mengatur, mendiskusikan tugas dan fungsi kepada kepala seksi dalam pelaksanaan kegiatan program Sub Dinas Sarana Kesehatan;
 - c. Mengkoordinasikan kepala seksi tenaga kesehatan, kepala seksi sarana kesehatan;
 - d. Melaksanakan pembinaan teknis di bidang sarana kesehatan meliputi seksi tenaga kesehatan, seksi sarana kesehatan, seksi penyuluhan dan institusi kesehatan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kesehatan;
 - e. Menilai pelaksanaan kegiatan kepala seksi tenaga kesehatan, kepala seksi sarana kesehatan dan kepala seksi penyuluhan dan institusi kesehatan sesuai realisasinya;
 - f. Memberikan petunjuk kepada kepala seksi tenaga kesehatan, kepala seksi sarana kesehatan dan kepala seksi penyuluhan dan institusi kesehatan dan bawahannya dalam melaksanakan tugas agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku ;
 - g. Memantau pelaksanaan kegiatan kepala seksi tenaga kesehatan, kepala seksi sarana dan kepala seksi penyuluhan dan institusi kesehatan serta mengevaluasinya guna mengetahui permasalahannya;

h. Memberikan

- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas Kesehatan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 24
Seksi Tenaga Kesehatan

- (1) Seksi Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pembinaan dan pengembangan Tenaga Kesehatan melalui pendidikan dan pelatihan, menyelenggarakan Operasional Pendidikan dan pelatihan, memberikan izin praktek Bagi Tenaga Profesi dan menyusun angka kredit;
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Membagi tugas dan fungsi kepada pelaksana program dalam pelaksanaan kegiatan di Seksi tenaga kesehatan;
 - c. Mengkoordinir, membina dan memberikan arahan kepada pelaksana program sesuai dengan bidang dan permasalahannya seksi tenaga kesehatan;
 - d. Mengkoordinasikan penyiapan anggaran pelaksanaan program pendidikan untuk mengembangkan karier tenaga kesehatan ;
 - e. Menyelenggarakan pendidikan dan latihan tenaga kesehatan;
 - f. Penetapan tenaga guru pendidik tenaga kesehatan;
 - g. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan kesehatan;
 - h. Rekomendasi pendirian penyelenggaraan pendidikan tenaga kesehatan swasta setingkat SLTA dan D3 dengan standar Departemen Kesehatan;
 - i. Menerbitkan surat izin praktek Dokter dan Bidan di Kabupaten;
 - j. Pemberian izin kerja Apoteker dan asisten Apoteker di Kabupaten;
 - k. Pemberian izin praktek Perawat Kesehatan di Kabupaten;
 - l. Pembinaan pengawasan dan pengendalian praktek / kerja tenaga kesehatan (Dokter, Apoteker, Asisten Apoteker, Bidan Perawat Kesehatan);
 - m. Mengeluarkan surat Keputusan penetapan angka kredit (PAK) bagi tenaga Kesehatan fungsional;
 - n. Penetapan tenaga pengelolaan di Kabupaten dalam pelaksanaan penetapan angka kredit bagi tenaga kesehatan fungsional;
 - o. Menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan penyusunan angka kredit bagi tenaga kesehatan fungsional;
 - p. Melaporkan hasil kegiatan seksi setiap triwulan dan tahunan;
 - q. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang di ambil sesuai dengan bidang tugasnya;
 - r. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 25
Seksi Sarana Kesehatan

- (1) Seksi Sarana Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan dan pengendalian pelayanan kesehatan dan menyelenggarakan Akreditasi dan izin operasional institusi Pendidikan dan Sarana Pelayanan Kesehatan Medik Dasar;

(2) Uraian

- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Membagi tugas dan fungsi kepada pelaksana program dalam pelaksanaan kegiatan di seksi sarana kesehatan;
 - c. Mengkoordinir, membina dan memberi arahan sesuai dengan bidangnya dan permasalahannya bagi pelaksana program di seksi sarana kesehatan;
 - d. Menerima, meneliti memproses surat-surat / informasi-informasi, laporan dari unit pelayanan medik dasar dan unit penunjang medik;
 - e. Memberikan izin tetap pelayanan medik dasar (Rumah bersalin, Balai Pengobatan, Balai Kesejahteraan Ibu dan Anak, Praktek bersama dokter Umum, Dokter spesialis);
 - f. Memberikan rekomendasi dan izin sementara pelayanan medik (Rumah Sakit, Rumah Sakit Khusus);
 - g. Memberikan izin tetap penunjang medik (Optik, Laboratorium Kesehatan, Praktek tukang gigi);
 - h. Melaksanakan pengumpulan data / inventarisasi sarana kesehatan di unit pelayanan medik dasar dan unit penunjang medik sebagai bahan pembinaan serta pengawasan;
 - i. Melaporkan hasil kegiatan setiap triwulan dan tahunan;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang diambil sesuai dengan bidang tugasnya;
 - k. Melaksanakan tugas –tugas lain yang di berikan oleh atasan.

Pasal 26

Seksi Penyuluhan dan Institusi Kesehatan

- (1) Seksi Penyuluhan dan Institusi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan, pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pergerakan JPKM, peningkatan ketrampilan tenaga penyuluhan dalam hal JPKM, penyebarluasan informasi Kesehatan dan peningkatan peranserta Masyarakat melalui UKBM (Upaya Bersumberdaya Masyarakat);
- (2) Uraian tugas di maksud ayat (1) sebagai berikut :
- a. Menyusun langkah-langkah kegiatan berdasarkan program seksi dan pedoman yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. Membagi tugas kepada pelaksana program dalam pelaksanaan kegiatan di seksi penyuluhan dan Institusi Kesehatan;
 - c. Mengkoordinir, membina dan memberi arahan sesuai bidangnya dan permasalahannya kepada pelaksana program di seksi penyuluhan dan institusi kesehatan;
 - d. Mengembangkan upaya kesehatan bersumber masyarakat dan jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat (JPKM);
 - e. Pembinaan penyelenggaraan JPKM dan sistem lainnya;
 - f. Memberikan izin Bapel JPKM dan sistem lainnya;
 - g. Melaksanakan penyuluhan kesehatan langsung melalui ceramah penyuluhan kelompok, poster spanduk, pameran, siaran radio dan lain-lain;
 - h. Melaksanakan penyuluhan institusi seperti sekolah, rumah sakit, instansi terkait;
 - i. Pengembangan sarana dan metode penyuluhan kesehatan;
 - j. Pengembangan kegiatan perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
 - k. Peningkatan promosi dan peranserta masyarakat melalui kerjasama lintas sektoral, kemitraan kesehatan kerja;

- l. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan untuk promosi kesehatan;
- m. Pembinaan dan penggerakan peran serta masyarakat melalui upaya kesehatan bersumber masyarakat;
- n. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kader kesehatan;
- o. Melaporkan hasil kegiatan seksi setiap bulan, triwulan dan tahunan;
- p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang akan diambil sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B A B I V

P E N U T U P

Pasal 27

Hal - hal yang belum di atur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan tersendiri oleh Bupati.

Pasal 28

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Keputusan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim.

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 4 Juli 2001

BUPATI MUARA ENIM



AHMAD SOFJAN EFFENDIE

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 4 Juli 2001

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
MUARA ENIM**



ERMAN ROBAIN SIROD

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM TAHUN 2001 NOMOR 61