

**BERITA DAERAH  
KOTA BEKASI**



**NOMOR : 32**

**2006**

**SERI : D**

---

---

**PERATURAN WALIKOTA BEKASI**

**NOMOR 32 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN  
PADA DINAS KESEHATAN PEMERINTAH KOTA BEKASI**

**WALIKOTA BEKASI,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10, 11, 12, 13 dan Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta hasil perubahan dan penyempurnaan rincian tugas pokok dan fungsi jabatan struktural yang dilaksanakan oleh Tim Penyusun Rancangan Perubahan Tupoksi dan Formasi SKPD Pemerintah Kota Bekasi, perlu mengubah Keputusan Walikota Bekasi Nomor 15 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Bekasi, yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bekasi (Lembaran Negara Tahun 1996 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3663);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undag-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemmerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
8. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 23 Tahun 2003 tentang Pembentukan Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2003 Nomor 23 Seri D).

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS KESEHATAN PEMERINTAH KOTA BEKASI.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bekasi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bekasi.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Bekasi.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Bekasi.
7. Bagian Tata Usaha, Bidang, Sub Bagian dan Seksi adalah Bagian Tata Usaha, Bidang, Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Bekasi.
8. Peraturan adalah Peraturan Walikota Bekasi.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang..
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala badan/bagian keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
12. Pengguna anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
13. Pengguna barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
14. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
15. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
16. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
17. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unit pelaksana teknis operasional Dinas yang melaksanakan tugas teknis tertentu sesuai penetapan tugas pokoknya.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berweang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas yang menjadi kewenangan Dinas Kesehatan.

## **BAB II ORGANISASI DINAS**

### **Bagian Kesatu Unsur Organisasi Dinas**

## **Pasal 2**

Unsur organisasi Dinas terdiri atas :

1. Pimpinan adalah Kepala Dinas;
2. Pembantu Pimpinan adalah Bagian Tata Usaha dan Sub Bagian;
3. Pelaksana adalah Bidang, Seksi, UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional.

## **Bagian Kedua Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pimpinan Dan Pembantu Pimpinan**

### **Paragraf 1 Unsur Pimpinan Kepala Dinas**

## **Pasal 3**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kewenangan Dinas di bidang kesehatan yang meliputi urusan kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan dan farmasi, pencegahan dan pemberantasan penyakit atau kesehatan lingkungan serta informasi kesehatan dan sumber daya kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Dinas sesuai dengan visi dan misi Daerah;
  - b. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Bagian Tata Usaha, Bidang-Bidang, UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. pembinaan administrasi perkantoran;
  - d. pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
  - e. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang kesehatan;
  - f. pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang kesehatan serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Dinas;
  - g. pembinaan dan pengembangan karir pegawai Dinas;
  - h. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Walikota;
  - i. penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Dinas kepada PPKD sesuai ketentuan yang berlaku;
  - j. pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Dinas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

### **Paragraf 2 Unsur Pembantu Pimpinan**

## **Bagian Tata Usaha**

### **Pasal 4**

- (1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan umum, keuangan dan perencanaan program.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bagian Tata Usaha sesuai visi dan misi Dinas;
  - b. pengkoordinasian penyiapan bahan program dan rencana kerja Bidang;
  - c. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Dinas;
  - d. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Dinas;
  - e. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Dinas;
  - f. penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
  - g. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan UPTD;
  - h. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - j. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Bagian Tata Usaha dan kegiatan Dinas secara berkala.
- (3) Bagian Tata Usaha, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum; dan
  - b. Sub Bagian Perencanaan

### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Tata Usaha melaksanakan pelayanan tata usaha, rumah tangga dan administrasi pegawai.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Umum mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum;
  - b. pelaksanaan pelayanan tata usaha;
  - c. penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan Dinas;
  - d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris Dinas;
  - e. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai Dinas;
  - f. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan ruangan perkantoran Dinas;
  - g. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

## **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian Tata Usaha melaksanakan pelayanan pendataan rencana program dan kegiatan serta pengelolaan akuntansi keuangan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
  - b. penyiapan data bahan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
  - c. penyiapan data hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
  - d. penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program dan kegiatan Dinas;
  - e. pelaksanaan tugas selaku PPK-SKPD Dinas;
  - f. penyiapan bahan dan penyusunan rencana kebutuhan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
  - g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.

## **Bagian Ketiga** **Tugas Pokok dan Fungsi Unsur Pelaksana Dinas** **Paragraf 1** **Bidang Kesehatan Masyarakat**

## **Pasal 7**

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan Bidang yang meliputi kesehatan keluarga dan gizi serta promosi kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis Dinas di bidang kesehatan masyarakat;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja sama penyelenggaraan tugas dengan SKPD terkait;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
  - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
  - b. Seksi Promosi Kesehatan.

### **Pasal 8**

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis kesehatan keluarga dan gizi;
  - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan promosi kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Promosi Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis promosi kesehatan;
  - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### **Paragraf 2**

#### **Bidang Pelayanan Kesehatan dan Farmasi**

### **Pasal 10**

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Farmasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan Bidang yang meliputi pembinaan pelayanan kesehatan dan kefarmasian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Farmasi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis Dinas di bidang pelayanan kesehatan dan farmasi;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja sama penyelenggaraan tugas dengan SKPD terkait;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan dan Farmasi, membawahkan :

- a. Seksi Pembinaan Pelayanan Kesehatan; dan
- b. Seksi Pembinaan Pelayanan Farmasi.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pembinaan Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan petunjuk teknis dan kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pembinaan Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis pembinaan pelayanan kesehatan;
  - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 12**

- (1) Seksi Pembinaan Pelayanan Farmasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan pembinaan pelayanan farmasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Pembinaan Pelayanan Farmasi mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis pembinaan pelayanan farmasi;
  - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### **Paragraf 3**

#### **Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit atau Kesehatan Lingkungan**

### **Pasal 13**

- (1) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit atau Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan Bidang yang meliputi surveillence, pencegahan dan pemberantasan penyakit serta kesehatan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit atau Kesehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis Dinas di bidang pencegahan dan pemberantasan penyakit atau kesehatan lingkungan;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;



- d. pelaksanaan hubungan kerja sama penyelenggaraan tugas dengan SKPD terkait;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit atau Kesehatan Lingkungan, membawahkan :
- a. Seksi Surveillance, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit; dan
  - b. Seksi Kesehatan Lingkungan.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Surveillance, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan surveillance, pencegahan dan pemberantasan penyakit.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Surveillance, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis surveillance, pencegahan dan pemberantasan penyakit;
  - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

#### **Pasal 15**

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan kesehatan lingkungan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis kesehatan lingkungan;
  - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

#### **Paragraf 4**

#### **Bidang Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan**

#### **Pasal 16**

- (1) Bidang Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan urusan Bidang yang meliputi informasi kesehatan, sumber daya kesehatan dan tenaga kesehatan.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Bidang Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis Dinas di bidang informasi kesehatan, sumber daya kesehatan dan tenaga kesehatan;
  - c. pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
  - d. pelaksanaan hubungan kerja sama penyelenggaraan tugas dengan SKPD terkait;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Dinas;
  - g. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan (SDK), membawahkan :
  - a. Seksi Informasi Kesehatan; dan
  - b. Seksi Sumber Daya Kesehatan dan Tenaga Kesehatan.

### **Pasal 17**

- (1) Seksi Informasi Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan informasi kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Informasi Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis informasi kesehatan;
  - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan dan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan kebijakan teknis dan kegiatan sumber daya kesehatan dan akreditasi tenaga kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini, Seksi Sumber Daya Kesehatan dan Tenaga Kesehatan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan program dan rencana kegiatan Seksi;
  - b. pelaksanaan petunjuk teknis sumber daya kesehatan dan tenaga kesehatan;
  - c. penyelenggaraan kegiatan lingkup bidang tugasnya;
  - d. penyiapan bahan pembinaan teknis dan evaluasi kegiatan;
  - e. pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

### **Paragraf 5** **Kelompok Jabatan Fungsional**

### **Pasal 19**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 20**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB III BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**

### **Pasal 21**

Bagan struktur organisasi Dinas adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

## **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 22**

- (1) Pengaturan lebih lanjut tentang uraian tugas jabatan akan ditetapkan dengan peraturan tersendiri .
- (2) Hal-hal lainnya yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan kemudian dengan Peraturan atau Keputusan Kepala Dinas.

### **Pasal 23**

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka Keputusan Walikota Bekasi Nomor 15 Tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Bekasi dan ketentuan lain yang mengatur hal yang sama serta sederajat atau di bawahnya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

### **Pasal 24**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 29 Desember 2006

**WALIKOTA BEKASI**

**Ttd/Cap**

**AKHMAD ZURFAIH**

Diundangkan di Bekasi  
pada tanggal 29 Desember 2006

**SEKRETARISS DAERAH KOTA BEKASI**

**TJANDRA UTAMA EFFENDI**

Pembina Utama Muda  
NIP. 010 081 186

**BERITA DAERAH KOTA BEKASI TAHUN 2006 NOMOR 32 SERI D**