



BUPATI CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT
KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 400/Kep.111-Kesra/2022

LAMPIRAN : 3 (tiga) Lembar

TENTANG

SEKRETARIAT KOMISI PENANGGULANGAN *HUMAN IMMUNODEFICIENCY VIRUS* DAN *ACQUIRED IMMUNE DEFICIENCY SYNDROME* KABUPATEN CIREBON

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka membantu tugas dan fungsi Komisi Penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus* dan *Acquired Immune Deficiency Syndrome* Daerah Kabupaten Cirebon, perlu dibentuk Sekretariat Komisi Penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus* dan *Acquired Immune Deficiency Syndrome* Kabupaten Cirebon;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (5) dan Pasal 14 Peraturan Bupati Cirebon Nomor 10 Tahun 2020 tentang Penanggulangan dan Pencegahan *Human Immunodeficiency Virus* dan *Acquired Immune Deficiency Syndrome*, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Sekretariat Komisi Penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus* dan *Acquired Immune Deficiency Syndrome* Kabupaten Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1991 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3447);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. 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);

4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Nomor 3 Tahun 2007 tentang Susunan Tugas dan Fungsi Keanggotaan Komisi Penanggulangan HIV-AIDS;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 68);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Kesehatan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 11, Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 77);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pencegahan dan Penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus* (HIV) dan *Acquired Immune Deficiency Syndrome* (AIDS) (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2012 Nomor 12, Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 126);
8. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pencegahan dan Penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus* dan *Acquired Immune Deficiency Syndrome*, (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2020 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Sekretariat Komisi Penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus* dan *Acquired Immune Deficiency Syndrome* Kabupaten Cirebon, yang selanjutnya disebut Sekretariat KPA Kabupaten Cirebon, dengan susunan personalia, uraian tugas dan besaran honorarium Sekretariat sebagaimana tercantum pada Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Sekretariat KPA Kabupaten Cirebon sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, mempunyai tugas membantu dan memfasilitasi KPA Kabupaten Cirebon dalam melaksanakan pencegahan dan penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus* dan *Acquired Immune Deficiency Syndrome* di Daerah Kabupaten Cirebon.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA, Sekretariat KPA Kabupaten Cirebon mempunyai fungsi:
1. membantu Sekretaris KPA Kabupaten Cirebon dalam melaksanakan tata kelola organisasi KPA Kabupaten Cirebon.
 2. fasilitasi fungsi dan koordinasi tugas dan fungsi KPA Kabupaten Cirebon dalam hal:
 - a. membantu dan memfasilitasi perumusan rencana kebijakan, program, dan kegiatan teknis administratif organisasi dan manajemen KPA Kabupaten Cirebon;
 - b. pengkoordinasian dengan Lembaga Swadaya Masyarakat dan Organisasi Non Pemerintah untuk meningkatkan upaya pencegahan dan penanggulangan HIV dan AIDS;
 - c. membantu dan memfasilitasi pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan HIV dan AIDS di Daerah Kabupaten Cirebon; dan
 - d. penyusunan laporan hasil pelaksanaan Penanggulangan HIV dan AIDS di Daerah Kabupaten Cirebon kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon selaku Ketua Harian KPA Kabupaten Cirebon.
- KEEMPAT : Sekretariat KPA Kabupaten Cirebon sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, mulai melaksanakan tugas dan fungsi sejak bulan Januari 2022.
- KELIMA : Pembiayaan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat KPA Kabupaten Cirebon sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dan Diktum KETIGA, dibebankan pada:
- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cirebon; dan
 - b. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- KEENAM : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku:
- a. Keputusan Bupati Cirebon Nomor : 400/Kep.101-Kesra/2020 tentang Sekretariat Komisi Penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus* dan *Acquired Immune Deficiency Syndrome* Kabupaten Cirebon; dan
 - b. Keputusan Bupati Cirebon Nomor : 400/Kep.633-Kesra/2020 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Cirebon Nomor : 400/Kep.101-Kesra/2020 tentang Sekretariat Komisi Penanggulangan *Human Immunodeficiency Virus* dan *Acquired Immune Deficiency Syndrome* Kabupaten Cirebon,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 400/Kep.111-Kesra/2022

TANGGAL : 2 Maret 2022

TENTANG : SEKRETARIAT KOMISI PENANGGULANGAN
HUMAN IMMUNODEFICIENCY VIRUS DAN
ACQUIRED IMMUNE DEFICIENCY
SYNDROME KABUPATEN CIREBON

URAIAN TUGAS PERSONALIA SEKRETARIAT KOMISI PENANGGULANGAN *HUMAN IMMUNODEFICIENCY VIRUS* DAN *ACQUIRED IMMUNE DEFICIENCY* *SYNDROME* KABUPATEN CIREBON

1. Kepala Sekretariat :
 - a. bertanggung jawab mengelola sekretariat organisasi Komisi Penanggulangan AIDS Kabupaten Cirebon (KPA Kabupaten Cirebon) termasuk perencanaan, implementasi, monitoring dan evaluasi program-program, manajemen kesekretariatan organisasi serta manajemen pengelolaan aset;
 - b. melakukan advokasi dan koordinasi pada level Pokja Komisi Penanggulangan HIV dan AIDS di Daerah Kabupaten Cirebon; dan
 - c. para pemangku kepentingan, dalam upaya Pencegahan dan penanggulangan HIV dan AIDS Kabupaten Cirebon.
2. Wakil Kepala Sekretariat :
 - a. Bersama Kepala Sekretariat ikut serta memastikan terlaksananya kegiatan program pencegahan dan penanggulangan *HIV* dan *AIDS* di wilayah kerjanya;
 - b. Membantu dalam melaksanakan advokasi dan koordinasi dengan pemangku kepentingan di tingkat kabupaten;
 - c. Memastikan adanya dukungan dalam pelaksanaan kegiatan yang direncanakan, mengkoordinasikan para koordinator bidang; dan
 - d. Memastikan masing-masing staf telah bekerja sesuai uraian kerja yang ditetapkan serta mampu mendukung pelaksanaan kegiatan dan kendala-kendala yang mengakibatkan tidak tercapainya target yang telah ditetapkan Kepala Sekretariat.
3. Pengelola Program :

menyusun, melaksanakan, monitoring dan evaluasi program dan mengkoordinasikan program sesuai dengan kebijakan Komisi Penanggulangan AIDS (KPA) Provinsi Jawa Barat dan Komisi Penanggulangan AIDS (KPA) Kabupaten Cirebon, antara lain:

 - a. program edukasi masyarakat tingkat desa;
 - b. program edukasi di sekolah dan perguruan tinggi;
 - c. program pencegahan HIV melalui transmisi seksual;
 - d. program AIDS di tempat kerja;
 - e. program hubungan media;
 - f. program pencegahan di populasi umum;
 - g. program perawatan, dukungan, dan pengobatan;
 - h. program pengurangan dampak buruk pengguna napza suntik; dan
 - i. program mitigasi dampak.

4. Pengelola Keuangan/Bendahara dan Administrasi :
 - a. bertanggung jawab untuk mengatur dan menampung semua keuangan yang ada dan mengeluarkan sesuai prosedur dan otoritas yang dimilikinya;
 - b. menyimpan bukti asli penerimaan dan pengeluaran yang telah tervalidasi;
 - c. mengkoordinasikan kegiatan penyusunan anggaran dan biaya organisasi;
 - d. mengontrol efektifitas dan efisiensi pengeluaran masing-masing program agar sesuai dengan rencana anggaran yang sudah dibuat;
 - e. menggali dana dari sumber-sumber yang tidak mengikat;
 - f. mengurus pencatatan penerimaan kas, pengeluaran kas, dan pengembalian seluruh pengurusan di buku besar; dan
 - g. menyusun laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban.
 - h. melaksanakan fungsi administrasi perkantoran seperti: *filling* surat keluar dan masuk, pemenuhan kebutuhan kantor sekretariat Komisi Penanggulangan AIDS (KPA) Kabupaten;
 - i. membantu Pengelola Program dalam hal kebutuhan administratif dan dalam mengelola keuangan; dan
 - j. melaksanakan administrasi pertemuan, kegiatan yang diminta oleh kepala Sekretaris KPA, serta memastikan bahwa laporan pelaksanaan kegiatan (keuangan dan kegiatan) telah diselesaikan tepat waktu.
5. Pengelola Logistik dan Data:
 - a. membantu Pengelola Program dalam melakukan perencanaan kebutuhan logistik penanggulangan AIDS;
 - b. membantu Pengelola Program dalam melakukan pendataan kasus HIV, AIDS, IMS, Layanan Kesehatan;
 - c. melakukan pencatatan dan pelaporan aset KPA serta bertanggung jawab terhadap keberadaan dan kondisi aset KPA;
 - d. bertanggung jawab atas sarana dan prasarana kantor dan melakukan pemeliharaan dan perbaikan terhadap sarana dan prasarana kantor;
 - e. memastikan ketersediaan kebutuhan kantor, melakukan proses pengadaan fasilitasi dan alat-alat kantor;
 - f. pengurusan kendaraan dinas;
 - g. melakukan analisa kebutuhan anggaran pengadaan dan pemeliharaan seluruh fasilitas kantor; dan
 - h. pengamanan fasilitas kantor dan aset KPA.
6. Pengelola Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi :
 - a. merencanakan dan menyusun program kegiatan yang dilaksanakan ditingkat Kabupaten dengan tepat sasaran;
 - b. menganalisis trend Epidemi HIV dan AIDS di Daerah serta memetakannya untuk digunakan sesuai kebutuhan;
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi, pengelolaan termasuk analisis data;
 - d. membuat pelaporan program-program pencegahan dan penanggulangan HIV dan AIDS di Daerah sesuai dengan kebijakan Komisi Penanggulangan AIDS Nasional dan Komisi Penanggulangan AIDS Provinsi Jawa Barat.
7. Pengelola Humas, Media, Komunikasi Informasi dan Edukasi:
 - a. menyampaikan informasi dan edukasi kepada Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Cirebon;

- b. menyampaikan informasi dan edukasi kepada masyarakat secara benar, jelas, lengkap, dan tepat sasaran secara langsung dan melalui Media KIE;
 - c. mengolah dan menganalisis data informasi sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung komunikasi publik lintas sektoral lingkup Daerah;
 - d. melaksanakan kegiatan Pengelolaan Informasi Publik sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas lebih berkualitas;
 - e. menyusun rencana program dan kegiatan dibidang informasi dan media komunikasi publik dan statistik;
 - f. melaksanakan pengelolaan layanan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - g. melaksanakan dan koordinasi pengelolaan sistem informasi dan media komunikasi publik, pengelolaan layanan aspirasi publik, pengelolaan informasi publik dan statistik, dan pengelolaan media komunikasi publik;
 - h. melaksanakan teknis penyebaran informasi melalui media luar;
8. Staf Umum:
- a. mengurus urusan rumah tangga kantor;
 - b. memastikan aset kantor terawat dengan baik; dan
 - c. membantu staf sekretariat untuk mempersiapkan kebutuhan-kebutuhan dalam program terutama yang berkaitan dengan sarana prasarana.
9. Koordinator Petugas Lapangan:
- a. merumuskan program Petugas Lapangan untuk satu tahun kedalam bulanan, mingguan dan harian dalam bentuk target kerja dan indikator ketercapaiannya;
 - b. melaksanakan tugas pelaporan, advokasi, berjejaring dan sebagainya yang diatur dalam mekanisme program yang telah ditetapkan oleh KPA Kabupaten Cirebon; dan
 - c. koordinator Petugas Lapangan bertanggung jawab untuk memberikan laporan maupun masukan setiap progres penjangkauan kepada Pengelola Program KPA Kabupaten Cirebon secara rutin melalui mekanisme pelaporan yang telah ditetapkan oleh KPA Kabupaten Cirebon.
10. Pendamping ODHA:
- a. melakukan pendampingan individu bagi ODHA baru dan lama;
 - b. Pendamping ODHA mencatatkan setiap dampingannya dalam formulir profil orang yang didampingi;
 - c. dalam melaksanakan programnya, Pendamping ODHA bertanggung jawab kepada Pengelola Program.
11. Petugas Lapangan:
- a. penjangkauan dilakukan oleh Petugas Lapangan berkoordinasi dengan Koordinator Petugas Lapangan;
 - b. petugas Lapangan bertanggung jawab kepada Koordinator Petugas Lapangan;
 - c. setiap Petugas Lapangan akan melaksanakan kegiatan penjangkauan (Sosialisasi, Pendampingan dan Rujukan Kesehatan) berdasarkan target dan zona wilayah yang telah ditetapkan;