



**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
KECAMATAN SAMARINDA KOTA  
KELURAHAN PASAR PAGI**

Jalan Mutiara Gang I No. 31 RT. 7 Kode Pos 75111  
Website <http://kel-pasar-pagi.samarindakota.go.id> Email : [kelpasarpagi549@gmail.com](mailto:kelpasarpagi549@gmail.com)

**S A M A R I N D A**

**SURAT KEPUTUSAN LURAH PASAR PAGI**

**NOMOR : 400/ 0114/400.03.005**

**TENTANG  
PEMBENTUKAN REVISI KADER JUMANTIK  
PEMBERANTASAN PENYAKIT DEMAM BERDARAH DENGUE  
KELURAHAN PASAR PAGI  
TAHUN 2022-2024**

**Menimbang :**

- a. bahwa upaya pemberantasan penyakit demam berdarah dengue dilakukan melalui kegiatan pencegahan, penemuan, pertolongan, pelaporan penderita, pengamatan penyakit dan penyelidikan epidemiologi, penanggulangan seperlunya, penanggulangan lain dan penyuluhan kepada masyarakat secara terus menerus.
- b. bahwa pelaksanaan kegiatan pemberantasan penyakit demam berdarah dengue dilakukan oleh pemerintah dan masyarakat dibawah koordinasi Kepala Wilayah / Daerah setempat.
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b perlu dibentuk Kader Jumantik Kelurahan Pasar Pagi.

**Mengingat :**

1. Undang - undang No 4 tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular
2. Peraturan Menteri Kesehatan No 560/Menkes/ Per / VIII / 1989 tentang Jenis-Jenis Penyakit Yang Dapat Menimbulkan Kejadian Luar Biasa (KLB ), Tata Cara Penyampaian Laporrannya dan Tata Cara Penanggulangan seperlunya.
3. Keputusan Menteri Kesehatan No 581 / Menkes / SK / VII / 1992 tentang Pemberantasan Penyakit Demam Berdarah Dengue.

**M E M U T U S K A N**

**Menetapkan :**

**Pertama :** Membentuk Kader Jumantik Kelurahan Pasar Pagi Tahun 2022 dengan Kepengurusan seperti dalam lampiran Surat Keputusan ini.

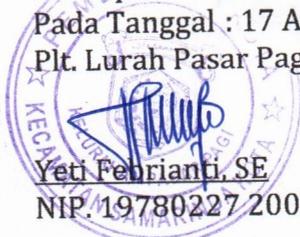
**Kedua :** Tugas dan Tanggung Jawab Kader Jumantik diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:

**A. Ketua:**

- 1) bertindak selaku Penanggung Jawab Operasional ( PJO ) dalam memimpin dan mengendalikan opsional seluruh program/ kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit DBD diwilayah Kota Samarinda.
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan Pokjanal DBD.
- 3) Memimpin pertemuan berkala Pokjanal DBD.
- 4) Menetapkan langkah - langkah pemecahan masalah.
- 5) Melaporkan hasil / kegiatan Pokjanal DBD kepada Kepala Daerah pada tingkat pemerintahan yang sama dan Pokjanal DBD setingkat diatasnya.
- 6) Melakukan proses pemantauan, bimbingan, pembinaan dan fasilitasi terhadap proses kegiatan strategis dan prioritas yang dilaksanakan oleh POKJA DBD atau POKJANAL DBD setingkat dibawahnya.

- B. Wakil Ketua Bidang Teknis
- 1) Membantu tugas - tugas Ketua Pokjnal DBD dibidang pembinaan teknis kesehatan
  - 2) Bersama Wakil Ketua Bina Program, mengkoordinasikan kegiatan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan yang dilakukan oleh para anggota dan pengurus lainnya untuk pembinaan pelaksanaan kegiatan dan tindak lanjut.
- C. Wakil Ketua Bidang Bina Program /Pemberdayaan Masyarakat
- 1) Membantu tugas - tugas Ketua Pokjnal DBD dibidang pembinaan pelaksanaan kegiatan pemantapan kelembagaan, penyiapan personil dan teknis perencanaan, pelaksanaan evaluasi program tahunan Pokjnal DBD.
  - 2) Bersama Wakil Ketua Bidang Teknis, mengkoordinasikan kegiatan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan yang dilakukan oleh anggota dan pengurus lainnya untuk pembinaan pelaksanaan kegiatan dan tindak lanjut.
- D. Sekretaris
- 1) Melakukan tugas selaku Kepala Sekretariat Pokjnal DBD sebagai pembantu umum dalam penyelenggaraan administrasi surat menyurat yang berkaitan dengan program/kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit DBD.
  - 2) Menyusun prosedur pengelolaan tertib administrasi dan keuangan.
  - 3) Menyusun rencana administrasi berdasarkan program / kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit DBD.
  - 4) Melaksanakan koordinasi teknis administratif pengelolaan program / kegiatan yang dilakukan oleh Pokjnal DBD.
- E. Anggota
- 1) Membantu tugas - tugas Pokjnal DBD wilayah / bidang kerjanya dalam menjabarkan pelaksanaan kegiatan pembinaan pelaksanaan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pencegahan dan pemberantasan penyakit DBD.
  - 2) Melakukan fasilitasi, pemantauan intensif dan evaluasi terhadap proses kegiatan pembinaan pelaksanaan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan pencegahan dan pemberantasan penyakit DBD secara berjenjang dan berkesinambungan di wilayah kerjanya.
  - 3) Menerima dan menganalisa hasil program / kegiatan pencegahan dan pemberantasan penyakit DBD atas dasar laporan dari lapangan.
  - 4) Menyusun dan menyampaikan saran serta laporan melalui sekretariat kepada Ketua Pokjnal DBD sebagai bahan masukan bagi Tim Pembina LPMD.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di : Samarinda  
Pada Tanggal : 17 April 2023  
Plt. Lurah Pasar Pagi  
  
Yeti Febrianti, SE  
NIP. 19780227 200901 2 001

Lampiran :

Keputusan Lurah Pasar Pagi

Nomor : 400/0114/400.03.005

SUSUNAN PERSONALIA KELOMPOK KADER JUMANTIK  
KELURAHAN PASAR PAGI TAHUN 2023

I. Pengawas

: Novi Nuraini, SE

II. Ketua

: Ike Novi Nur Cahyani

II. Anggota

:

1. Hj. Hilmah

2. Siti Fatimah

3. Elly Fitriani

4. Rina

Samarinda, 17 April 2023

Plt. Lurah Pasar Pagi



Yeti Febrianti, SE

NIP: 19780227 200901 2 001