



WALIKOTA SAWAHLUNTO  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO  
NOMOR 77 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA SAWAHLUNTO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);  
2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto/Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 11);
8. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 14);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.**

4



BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sawahlunto.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto.
3. Walikota adalah Walikota Sawahlunto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Sawahlunto.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Sawahlunto.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Sawahlunto.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari:
    1. Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Pelaporan.
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
  - d. Bidang Pelayanan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Kesehatan;
    2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
    3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Promosi Pemberdayaan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
  - e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, terdiri dari:
    1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga.
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - g. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.



- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, dipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III

#### TUGAS DAN FUNGSI

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota memimpin, merencanakan, merumuskan kebijakan, mengendalikan, dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT), sumber daya kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119);

f

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT), sumber daya kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119);
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT), sumber daya kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119);
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pembinaan dan penilaian kinerja serta perilaku bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan prestasi dan disiplin kerja;
- f. pembinaan UPTD dan institusi/lembaga lainnya di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. pembagian tugas kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas, sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memberi arahan sesuai bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan umum, kepegawaian, keuangan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, kebijakan program, kepegawaian, keuangan, barang, umum dan perlengkapan serta kesekretariatan di lingkungan Dinas;

f



- b. penyiapan proses perizinan dan pelayanan umum urusan kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. penyelenggaraan kebijakan koordinasi penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran dinas kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pengoordinasian penyusunan kebutuhan tenaga dan peningkatan kompetensi tenaga;
- e. pengoordinasikan pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
- f. pengoordinasian dan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan;
- g. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi dan perencanaan lingkungan Dinas;
- h. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, memelihara dan mengendalikan administrasi kesekretariatan, inventaris, perlengkapan rumah tangga Dinas serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan perlengkapan serta pengelolaan administrasi kepegawaian
  - b. pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana prasarana, dan aset;
  - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan kepegawaian;
  - d. pemetaan dan fasilitas peningkatan kompetensi tenaga Dinas;

- e. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kebutuhan barang, baik barang habis pakai, barang bergerak maupun tidak bergerak beserta laporan pertanggungjawaban dan pendistribusian serta penghapusan barang bersama bendahara barang;
- f. pengelolaan proses perizinan tenaga kesehatan;
- g. penyusunan perencanaan anggaran kegiatan umum dan kepegawaian;
- h. pelaksanaan evaluasi kegiatan yang berada di bawah Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian;
- i. penyusunan laporan tahunan Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan program, pelaporan dan penatausahaan keuangan di lingkup Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Administrasi Keuangan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan perencanaan Dinas;
  - b. penyusunan laporan tahunan Dinas;
  - c. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas;
  - d. penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban Pemerintah Daerah Dinas;
  - e. penyusunan profil kesehatan;
  - f. penyusunan perjanjian kinerja Dinas;
  - g. pelaksanaan evaluasi program/kegiatan dan keuangan dinas;
  - h. pelaksanaan sistem informasi kesehatan;
  - i. pelaksanaan pembinaan/bimbingan teknis program dan keuangan serta pelaporan ke puskesmas dan jaringannya;
  - j. pelaksanaan penatausahaan keuangan dan barang dinas; dan
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Ketiga  
Bidang Kesehatan Masyarakat Pencegahan dan  
Pengendalian Penyakit

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat Pencegahan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat Pencegahan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervise di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervise program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas pokok menyiapkan, menyusun dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;



- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit yang terdiri dari surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional program pencegahan dan pengendalian penyakit yang terdiri dari surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional program pencegahan dan pengendalian penyakit yang terdiri dari surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit yang terdiri dari surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit yang terdiri dari surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Keempat

### Bidang Pelayanan Promosi dan Sumber Daya Kesehatan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Promosi dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu, pengelolaan jaminan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), sumber daya manusia kesehatan dan sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Promosi dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu, pengelolaan jaminan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional, promosi, dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), sumber daya manusia kesehatan dan sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119);
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu, pengelolaan jaminan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional, promosi, dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), sumber daya manusia kesehatan dan sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119);



- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pengelolaan jaminan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional, promosi, dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), sumber daya manusia kesehatan dan sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119);
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pengelolaan jaminan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional, promosi, dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), sumber daya manusia kesehatan dan sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119); dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelayanan kesehatan serta sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional pelayanan kesehatan dan sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119);
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional pelayanan kesehatan dan sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119);
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi pelayanan kesehatan dan sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119);
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelayanan kesehatan dan sistem penanggulangan gawat darurat terpadu (PSC 119);

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kefarmasian Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kefarmasian Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT);
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT);
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi program kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT);
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT); dan
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Promosi Pemberdayaan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantaau, evaluasi dan pelaporan program promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Promosi Pemberdayaan Masyarakat dan Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi:



- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional program seksi promosi pemberdayaan masyarakat dan sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional program seksi promosi pemberdayaan masyarakat dan sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi program seksi promosi pemberdayaan masyarakat dan sumber daya manusia kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan program seksi promosi pemberdayaan masyarakat dan sumber daya manusia kesehatan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - b. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - c. pelaksanaan pepaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk;
  - d. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
  - e. pelaksanaan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- f. pelaksanaan pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana dan kader keluarga berencana;
- g. pelaksanaan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi;
- h. pelaksanaan pelayanan keluarga berencana
- i. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dalam pelaksanaan pelayanan, pembinaan kesertaan ber-kb, pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis seksi pengendalian penduduk, penyuluhan dan penggerakan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Penduduk, Penyuluhan dan Penggerakan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan kegiatan teknis pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - b. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - c. penyelenggaraan kegiatan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
  - d. penyelenggaraan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
  - e. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
  - f. pendayagunaan tenaga penyuluh keluarga berencana/petugas lapangan keluarga berencana;



- g. pemantauan dan evaluasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- h. penyelenggaraan bimbingan teknis dan fasilitasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan pergerakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- i. pengoordinasian pengendalian penduduk, penyuluhan dan pergerakan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga mempunyai tugas pokok melaksanakan kebijakan teknis keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keluarga Berencana, Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan kegiatan teknis keluarga berencana dan kegiatan teknis kegiatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - b. penyelenggaraan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
  - c. penyelenggaraan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat dan obat kontrasepsi;
  - d. penyelenggaraan pelayanan keluarga berencana;
  - e. penyelenggaraan pembinaan kesertaan ber-keluarga berencana;
  - f. penyelenggaraan kegiatan bina keluarga balita;
  - g. penyelenggaraan kegiatan pembinaan ketahanan remaja;
  - h. penyelenggaraan kegiatan bina keluarga lansia dan rentan;
  - i. penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;

f

- j. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi kegiatan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- k. penyelenggaraan bimbingan teknis dan fasilitasi kegiatan keluarga berencana, kesejahteraan dan ketahanan keluarga;
- l. pengoordinasian dalam pelaksanaan keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 19

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas teknis daerah pada Dinas secara profesional sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang berwenang.

#### Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas, sub-koordinator dibantu oleh jabatan fungsional sesuai dengan keahlian dan keterampilan.
- (2) Selain jabatan fungsional, sub-koordinator dapat dibantu oleh jabatan pelaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Jumlah jabatan fungsional dan jabatan pelaksana pada masing-masing kelompok sub-substansi ditentukan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja kelompok sub-substansi yang bersangkutan.

#### Pasal 22

- (1) Kegiatan tugas jabatan bagi Pejabatan Fungsional yang ditugaskan sebagai sub-koordinator, disesuaikan dengan butir-butir kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional yang bersangkutan.
- (2) Sub-koordinator melaksanakan tugas manajerial setara jabatan pengawas sesuai dengan kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

#### Bagian Keenam

##### UPTD

#### Pasal 23

Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.

#### Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 diatur dengan Peraturan Walikota.

#### BAB IV

##### TATA KERJA

#### Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, serta Kelompok Jabatan Fungsional menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas sesuai tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, pimpinan dan unit organisasi di bawahnya mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

## BAB V

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2020 Nomor 70) sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditunjuk sebagai sub-koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

f



BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Ketentuan Pasal 8, Pasal 71, Pasal 72, Pasal 73, Pasal 74, Pasal 75, dan Pasal 76 dalam Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 31) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 70 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2020 Nomor 70) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sawahlunto  
pada tanggal <sup>30</sup> Desember 2021  
WALIKOTA SAWAHLUNTO,

  
DERI ASTA

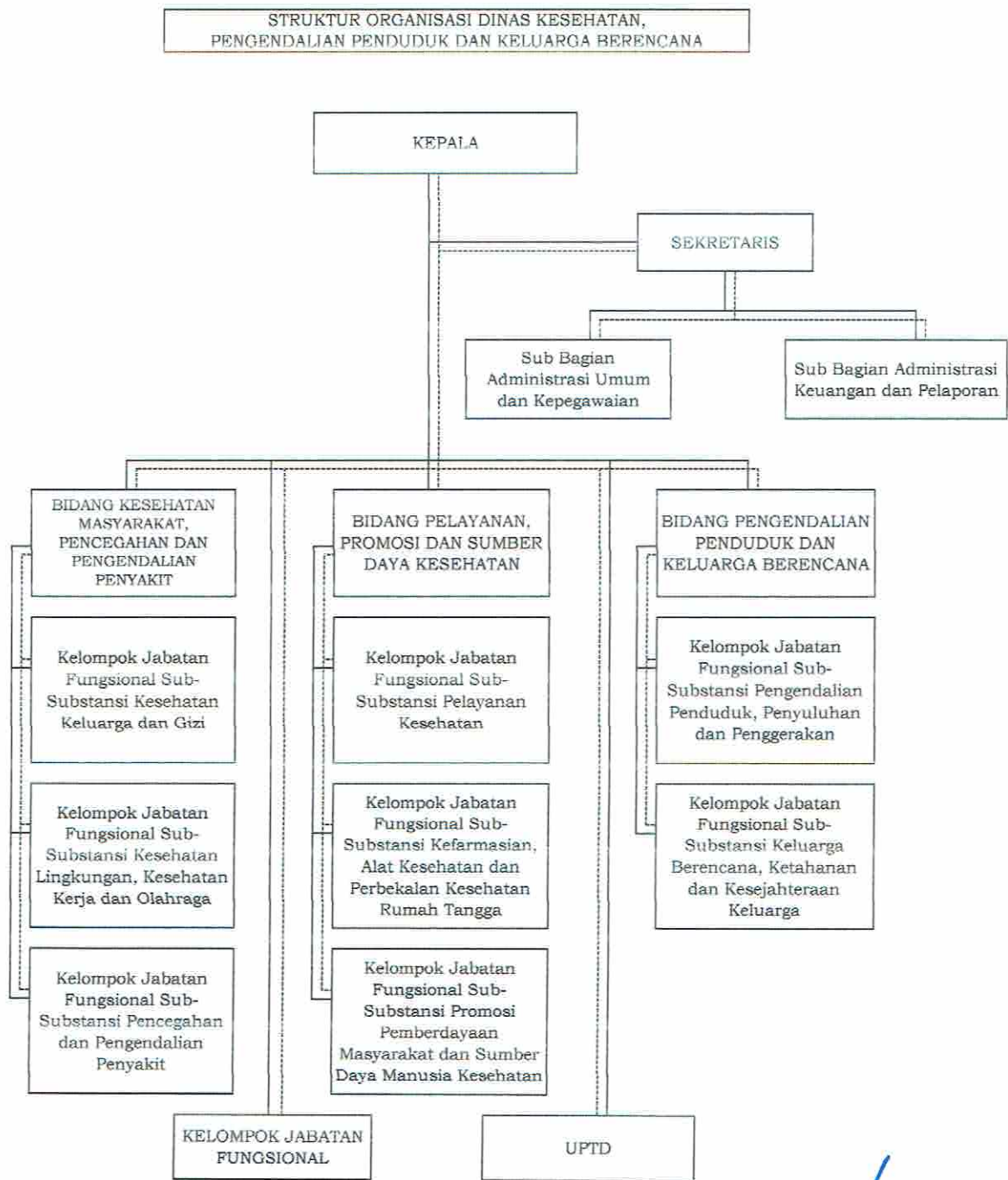
Diundangkan di Sawahlunto  
pada tanggal <sup>30</sup> Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAWAHLUNTO,

  
AMBUN KADRI

BERITA DAERAH KOTA SAWAHLUNTO TAHUN 2021 NOMOR <sup>77</sup>

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO  
NOMOR 77 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA



WALIKOTA SAWAHLUNTO,

DERI ASTA