



SALINAN

WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 86 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang :
- a. bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan telah diatur dalam Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 57 Tahun 2018;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7A Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar, yang menyatakan Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diatur dengan Peraturan Wali Kota;
 - c. bahwa sehubungan adanya penyesuaian susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah, maka guna penyelarasan peraturan perundang-undangan perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 57 Tahun 2018;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4244);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 diubah beberapa kali, 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Jenjang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1643);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1845) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 878);

10. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3703 Tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 50);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA BANJAR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Banjar.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Banjar.
4. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.
8. Sekretariat Dinas merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
9. Bidang adalah bidang pada Dinas Kesehatan adalah yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan urusan kesehatan.
10. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan sebagian tugas sekretariat.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam urusan kesehatan.
12. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah.
13. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Banjar.
14. Sekretaris Dinas Kesehatan selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Banjar.
15. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Banjar.
16. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
17. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
18. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
19. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
20. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
21. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah.
22. Pejabat Pimpinan Tinggi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi.
23. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
24. Pejabat Administrasi adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrasi pada instansi pemerintah.

25. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
26. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
27. Jabatan Administrator adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
28. Pejabat Administrator yang selanjutnya disebut Administrator adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Administrator pada Instansi Pemerintah.
29. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang memiliki tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.
30. Pejabat Pengawas yang selanjutnya disebut Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Pengawas pada Instansi Pemerintah.

BAB II

ASAS

Pasal 2

Pembentukan Perangkat Daerah dilakukan berdasarkan asas:

- a. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. intensitas urusan pemerintahan dan potensi daerah;
- c. efisiensi;
- d. efektivitas;
- e. pembagian habis tugas;
- f. rentang kendali;
- g. tata kerja yang jelas; dan
- h. fleksibilitas

BAB III

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah.

- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui sekretaris daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 4

- (1) Dinas Kesehatan merupakan tipe B, untuk memwadahi pelaksanaan fungsi Dinas dengan beban kerja yang sedang.
- (2) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri atas:
- a. Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Program dan Informasi.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan;
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi :
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 2. Seksi Kefarmasian; dan
 3. Seksi Sumber Daya Kesehatan.
 - f. Jabatan Pelaksana;
 - g. Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 5

- (1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas membantu wali kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas;
 - e. pembinaan ASN pada Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), melaksanakan uraian tugas :
 - a. memimpin dan mengendalikan perumusan kebijakan daerah urusan kesehatan;
 - b. menetapkan kebijakan daerah lingkup Dinas Kesehatan;
 - c. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan daerah urusan kesehatan;
 - d. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan;
 - e. memimpin dan mengendalikan pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan;
 - f. memimpin dan mengendalikan pembinaan ASN pada Dinas Kesehatan;
 - g. memimpin dan memotivasi setiap pegawai ASN melalui : kepeloporan dalam bidang : keahlian profesional; analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen;
 - h. pengembangan kerja sama dengan instansi lain;
 - i. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN; dan
 - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unsur staf dipimpin oleh Sekretaris Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Dinas serta pelayanan administratif.
- (3) Dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayata (2), sekretariat melaksanakan fungsi :
 - a. pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah urusan kesehatan;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan;
 - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan kesehatan;
 - d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Dinas;
 - e. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan kesehatan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi, dan hubungan masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretaris Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan validasi rancangan kebijakan urusan kesehatan;
 - b. memimpin pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah kesehatan;
 - c. memimpin pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan;
 - d. memimpin pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan kesehatan;
 - e. memimpin pengoordinasian pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Dinas;
 - f. memimpin pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan kesehatan bidang tata usaha, umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, keuangan, aset, data dan informasi, dan hubungan masyarakat; dan
 - g. memimpin pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Dinas serta pelayanan administratif bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat urusan kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah urusan kesehatan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan kesehatan;
 - c. pengoordinasian dan pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
 - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan kesehatan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan dan keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan kesehatan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Dinas Kesehatan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan kesehatan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan kesehatan;

- c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
- d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan kesehatan bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat;
- e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan kesehatan serta bidang tata usaha dan umum, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan dan aset serta hubungan masyarakat; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Program dan Informasi

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Informasi merupakan unsur staf, dipimpin oleh kepala subbagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Program dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretariat dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Dinas serta pelayanan administratif bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi urusan kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Subbagian Program dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rancangan kebijakan daerah urusan kesehatan serta bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan kesehatan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;

- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan kesehatan serta bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - e. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Program dan Informasi;
 - f. pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan kesehatan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Subbagian Program dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyusun rancangan kebijakan daerah urusan kesehatan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - b. mengendalikan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah urusan kesehatan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - c. mengendalikan pengoordinasian dan pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - d. mengendalikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah urusan kesehatan bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi;
 - e. mengendalikan pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Subbagian Program dan Informasi;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kebijakan, dukungan dan pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan kesehatan serta bidang perencanaan, evaluasi, penelitian dan pengembangan, data dan informasi; dan
 - g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 9

- (1) Bidang kesehatan masyarakat merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang kesehatan masyarakat yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. pembinaan ASN pada Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi Dinas urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan kesehatan, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. memimpin pembinaan ASN pada Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan kesehatan bidang kesehatan keluarga dan gizi;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat. dan
 - b. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan

Pasal 11

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang kesehatan masyarakat.

- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh daerah, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh daerah, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang pemberdayaan masyarakat bidang pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh daerah, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan kesehatan bidang pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh daerah, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat daerah;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat. peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. advokasi, pemberdayaan, kemitraan, peningkatan peran serta masyarakat dan lintas sektor tingkat daerah;
 - c. peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat
 - d. pelaksanaan sehat dalam rangka promotif preventif tingkat daerah;
 - e. penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
 - f. pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah;
 - g. bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM); dan

- h. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan kesehatan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan olahraga; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
 - b. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. pembinaan ASN pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d. memimpin pelaksanaan administrasi Dinas urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. memimpin pembinaan ASN pada bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 14

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan kesehatan bidang surveilans dan imunisasi;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi; dan
 - b. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - b. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa; dan
 - b. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (2), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian dan sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian dan sumber daya kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian dan sumber daya kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan kesehatan bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian dan sumber daya kesehatan;
 - e. pembinaan ASN pada bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
 - a. melakukan evaluasi dan verifikasi rancangan kebijakan urusan kesehatan bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian dan sumber daya kesehatan;
 - b. memimpin pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian dan sumber daya kesehatan;
 - c. memimpin pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian dan sumber daya kesehatan;
 - d. memimpin pelaksanaan administrasi Dinas urusan kesehatan bidang pelayanan kesehatan, kefarmasian dan sumber daya kesehatan;

- e. memimpin pembinaan ASN pada Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan; dan
- f. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang pelayanan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) dan rujukan tingkat daerah, pengelolaan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan rujukan tingkat daerah, penerbitan izin rumah sakit kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) dan rujukan tingkat daerah, pengelolaan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan rujukan tingkat daerah, penerbitan izin rumah sakit kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) dan rujukan tingkat daerah, pengelolaan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan rujukan tingkat daerah, penerbitan izin rumah sakit kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan kesehatan bidang pengelolaan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) dan rujukan tingkat daerah, pengelolaan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan rujukan tingkat daerah, penerbitan izin rumah sakit kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Pelayanan Kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) kewenangan daerah;
 - c. pembangunan rumah sakit beserta sarana dan prasarana pendukungnya;
 - d. pembangunan Puskesmas;
 - e. pembangunan fasilitas kesehatan lainnya;
 - f. pembangunan rumah dinas tenaga kesehatan;
 - g. pengembangan rumah sakit;
 - h. pengembangan puskesmas;
 - i. pengembangan fasilitas kesehatan lainnya;
 - j. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit;
 - k. rehabilitasi dan pemeliharaan puskesmas;
 - l. rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya;
 - m. rehabilitasi dan pemeliharaan rumah dinas tenaga kesehatan;
 - n. pengadaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
 - o. pengadaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
 - p. pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;
 - q. pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi;
 - r. pengadaan obat, vaksin;
 - s. pengadaan bahan habis pakai;
 - t. pemeliharaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
 - u. pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
 - v. pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;
 - w. penyediaan layanan kesehatan untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) rujukan tingkat daerah;
 - x. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil;
 - y. pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin;
 - z. pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir;
 - aa. pengelolaan pelayanan kesehatan balita;

- bb. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar;
- cc. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif;
- dd. pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut;
- ee. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi
- ff. pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus;
- gg. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat;
- hh. pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis;
- ii. pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV
- jj. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB);
- kk. pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana;
- ll. pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat;
- mm. pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga;
- nn. pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan;
- oo. pengelolaan pelayanan promosi kesehatan;
- pp. pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupunktur, asuhan mandiri dan tradisional lainnya;
- qq. pengelolaan surveilans kesehatan;
- rr. pengelolaan pelayanan kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK);
- ss. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA;
- tt. pengelolaan upaya kesehatan khusus;
- uu. pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan;
- vv. pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular;
- ww. pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
- xx. deteksi dini penyalahgunaan NAPZA di Fasyankes dan sekolah;
- yy. pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial Kejadian Luar Biasa (KLB) ke laboratorium rujukan/nasional;
- zz. penyelenggaraan kota sehat;
- aaa. penyediaan *telemedicine* di fasilitas pelayanan kesehatan;
- bbb. pengelolaan penelitian kesehatan;
- ccc. operasional pelayanan rumah sakit;
- ddd. operasional pelayanan puskesmas;

- eee. operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya;
- fff. pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan;
- ggg. investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal)
- hhh. pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah
- iii. penyediaan dan pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT);
- jjj. penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi;
- kkk. pengelolaan data dan informasi kesehatan;
- lll. pengelolaan sistem informasi kesehatan;
- mmm. pengadaan alat/perangkat sistem informasi kesehatan dan jaringan internet;
- nnn. penerbitan izin Rumah Sakit Kelas C dan Kelas D serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah;
- ooo. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan Rumah Sakit Kelas C, Kelas D dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
- ppp. peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah;
- qqq. peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan;
- rrr. penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan; dan
- sss. melaksanakan fungsi lain yang diberikan kepala bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kefarmasian

Pasal 19

- (1) Seksi Kefarmasian merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang kefarmasian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kefarmasian mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang rekomendasi penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, optikal, rekomendasi penerbitan Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT), rekomendasi penerbitan sertifikat produksi untuk sarana produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah

- Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga, rekomendasi penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga serta sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang rekomendasi penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, optikal, rekomendasi penerbitan Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT), rekomendasi penerbitan sertifikat produksi untuk sarana produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga, rekomendasi penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga serta sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang rekomendasi penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, optikal, rekomendasi penerbitan Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT), rekomendasi penerbitan sertifikat produksi untuk sarana produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga, rekomendasi penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga serta sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan kesehatan bidang rekomendasi penerbitan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, optikal, rekomendasi penerbitan Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT), rekomendasi penerbitan sertifikat produksi untuk sarana produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga, rekomendasi penerbitan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga serta sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Kefarmasian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyiapkan 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);
 - b. pemberian izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
 - c. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);

- d. penyediaan dan pengelolaan data perizinan dan tindak lanjut pengawasan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
- e. fasilitasi pemenuhan komitmen izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
- f. pemberian sertifikat produksi untuk sarana produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
- g. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan PKRT Kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
- h. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
- i. penerbitan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga dan nomor P-IRT sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga;
- j. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga dan nomor P-IRT sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga
- k. penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan Depot Air Minum (DAM);
- l. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik;
- m. higiene sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan Depot Air Minum (DAM);
- n. penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan;
- o. pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan;
- p. pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan post market pada produksi dan produk makanan minuman industri rumah tangga;
- q. pemeriksaan post market pada produk makanan-minuman industri rumah tangga yang beredar dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan;
- r. penyediaan dan pengelolaan data tindak lanjut pengawasan perizinan industri rumah tangga; dan
- s. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Sumber Daya Kesehatan

Pasal 20

- (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan kesehatan yang menjadi kewenangan daerah, dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas urusan kesehatan bidang Sumber Daya Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan urusan kesehatan bidang rekomendasi penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan, perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk Usaha Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) daerah serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan urusan kesehatan bidang rekomendasi penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan, perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk Usaha Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) daerah serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan kesehatan bidang rekomendasi penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan, perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk Usaha Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) daerah serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi urusan kesehatan bidang rekomendasi penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan, perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumber daya manusia kesehatan untuk Usaha Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) daerah serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan;
 - e. pembinaan ASN pada Seksi Sumber Daya Kesehatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Kepala Seksi Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan uraian tugas :
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan;
 - b. pemberian izin praktik tenaga kesehatan di wilayah Daerah Kota;
 - c. pengendalian perizinan praktik tenaga kesehatan;
 - d. pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan;
 - e. perencanaan kebutuhan dan pendayagunaan sumberdaya manusia kesehatan untuk Usaha Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perseorangan (UKP) di Wilayah Daerah Kota;
 - f. perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan;
 - g. pemenuha kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar;
 - h. pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;
 - i. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah;
 - j. pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah; dan
 - k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

JABATAN PELAKSANA DAN JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 21

- (1) Jabatan Pelaksana adalah sekelompok pegawai ASN yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan pelaksana ditetapkan oleh wali kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan fungsional merupakan sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh wali kota atas usulan sekretaris daerah.
- (5) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA DAN POLA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas Kesehatan maupun dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Sub Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Seksi melaksanakan fungsi koordinatif terhadap perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan unit organisasi perangkat daerah, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi perangkat daerah, dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (7) Dalam rangka koordinasi pelaksanaan tugas serta pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi perangkat daerah melaksanakan rapat secara berkala.

Pasal 23

- (1) Penyelenggaraan tugas, fungsi, dan wewenang Dinas dilakukan melalui hubungan kerja yang meliputi:
 - a. konsultatif;
 - b. kolegial;
 - c. fungsional;
 - d. struktural; dan
 - e. koordinatif.
- (2) Pelaksanaan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan keterbukaan, akuntabilitas, profesionalitas, dan keterpaduan.

Pasal 24

- (1) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a, dimaksudkan untuk menyamakan persepsi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerjanya masing-masing.
- (2) Hubungan kerja konsultatif dilakukan melalui kegiatan antara lain:
 - a. perencanaan;
 - b. perumusan;
 - c. pemutakhiran; dan
 - d. penyelesaian tugas dan fungsi.
- (3) Hubungan kerja konsultatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan tanpa terikat pada hubungan struktural secara berjenjang.

Pasal 25

- (1) Hubungan kerja kolegial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b, dimaksudkan untuk:
 - a. menumbuhkan rasa kebersamaan dan kemitraan dalam melaksanakan beban kerja dan tanggung jawab bagi peningkatan produktifitas dan kinerja; dan
 - b. mengembangkan semangat kebersamaan dan mengontrol otoritarianisme struktural yang umumnya berkembang dalam hubungan struktural yang cenderung terpusat.
- (2) Hubungan kerja kolegial dapat dilakukan dengan mengutamakan musyawarah dan tanggung jawab bersama.

Pasal 26

- (1) Hubungan kerja fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, dimaksudkan untuk memberikan peran substansial secara fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan wewenang unit kerja dan organisasi masing-masing.
- (2) Hubungan kerja fungsional dilakukan sesuai dengan kompetensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya.

Pasal 27

- (1) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d, dimaksudkan untuk mengembangkan kepemimpinan secara berjenjang dengan tetap melaksanakan tugas, fungsi, dan wewenangnya secara bertanggung jawab.
- (2) Hubungan kerja struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap memperhatikan kerja sama yang terpadu, harmonis, selaras, komprehensif, dan tidak mementingkan kepentingan wewenang pada unit organisasi.

Pasal 28

- (1) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf e, dimaksudkan untuk pengembangan hubungan kerja secara struktural dengan menumbuhkan semangat kolegal yang sinergis dan terpadu dalam penanganan dan penyelesaian tugas dan fungsi sesuai dengan wewenangnya.
- (2) Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan sarana yang menjamin kelancaran, kemudahan, efektifitas, dan efisiensi.
- (3) Hubungan koordinatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menghindari tumpang tindih atau duplikasi program dan kegiatan secara substansial, dan menjamin keselarasan program dan kegiatan antar unit kerja dalam dan luar organisasi.

Pasal 29

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 antara lain:

- a. koordinasi hierarki (intersektoral) yang dilaksanakan dalam unit organisasi oleh pimpinan di bawahnya;
- b. koordinasi fungsional (lintas sektoral) yang dilaksanakan antara instansi dari sektor berlainan yang memiliki keterkaitan berdasarkan fungsinya dalam pelaksanaan kegiatan; dan
- c. koordinasi instansional (multisektoral), koordinasi yang dilaksanakan dengan instansi lain yang terkait berdasarkan keterkaitan secara instansional.

Pasal 30

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 meliputi:

- a. penyusunan dan penetapan kebijakan untuk dijadikan pedoman dan arahan bagi semua instansi terkait;
- b. penetapan rencana strategis yang melibatkan semua instansi terkait;
- c. pengintegrasian rencana program dari berbagai instansi, lembaga, dan organisasi melalui rapat koordinasi;
- d. pembahasan berbagai hal yang perlu dikonsultasikan dan ditangani bersama melalui temu konsultasi;
- e. pembentukan gugus kerja yang melibatkan berbagai instansi terkait untuk menangani berbagai persoalan yang perlu dipecahkan secara bersama;
- f. pembentukan badan/lembaga/wadah yang diperlukan untuk menangani fungsi-fungsi koordinasi pembinaan secara menyeluruh; dan
- g. penelitian dan pengembangan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan koordinasi pelaksanaan program.

Pasal 31

Dalam koordinasi hierarkis (intersektoral) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, setiap pimpinan unit kerja dalam unit organisasi bertanggung jawab:

- a. menetapkan kebijakan sebagai petunjuk/pedoman tata laksana pelaksanaan tugas bawahannya;
- b. membina dan mengawasi bawahannya;
- c. mengembangkan dan memberdayakan fungsi dan kompetensi bawahannya; dan
- d. memberikan bimbingan, petunjuk, pendelegasian, atau kepercayaan kepada bawahannya dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 32

Hubungan kerja koordinatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 dilaksanakan untuk membahas kebijakan dan strategi yang terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi.

Pasal 33

- (1) Untuk terselenggaranya hubungan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, setiap pimpinan unit kerja dalam organisasi dapat mengembangkan sistem informasi terpadu, terbuka, dan dapat diakses oleh publik.
- (2) Sistem informasi terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi yang tersedia.

BAB VII

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 34

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 57 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 57) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Uraian tugas jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Dinas Kesehatan diatur tersendiri dengan Peraturan/Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 37

Bagan susunan organisasi Dinas Kesehatan tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 38

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 25 November 2021
WALI KOTA BANJAR,

ttd
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 25 November 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

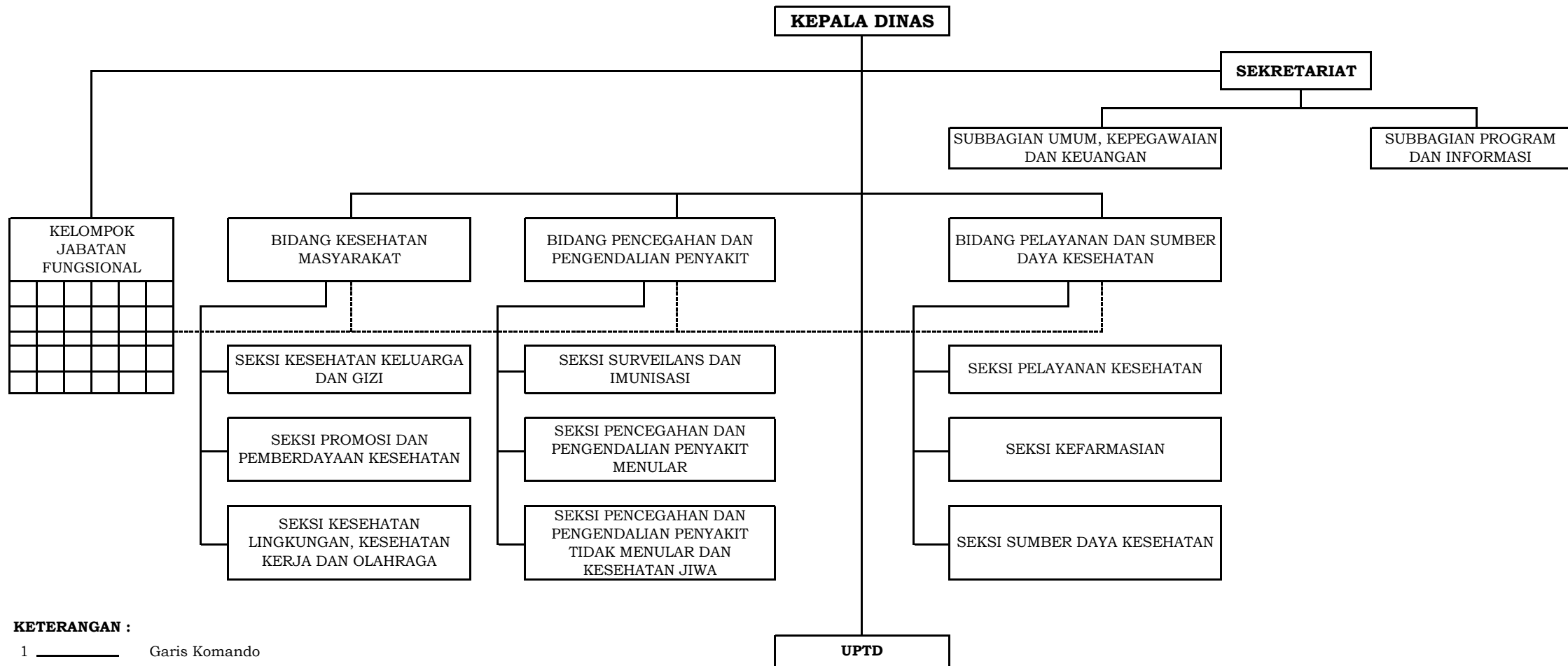
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2021 NOMOR 86



LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BANJAR
 NOMOR 86 TAHUN 2021
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN



KETERANGAN :

- 1 ————— Garis Komando
- 2 - - - - - Garis Koordinasi Umum

WALI KOTA BANJAR,

TTD

ADE UU SUKAESIH