WALIKOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 4 TAHUN 2020

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 2 Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Kendari;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
4. 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 kedua kalinya 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);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
8. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2019 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA KENDARI**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :
1. Kota adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Kendari.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Kendari.
7. Aparatur Sipil Negara adalah Aparatur Sipil Negara Kota Kendari.

8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di lingkup Dinas Kesehatan Kota Kendari.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di lingkup Dinas Kesehatan Kota Kendari.

BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan diwadahi dalam bentuk Dinas.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

(1) Perangkat Daerah diklasifikasikan atas Tipe A.
(2) Penentuan tipe dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kesehatan.
(3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
(2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang Kesehatan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
    a. Kepala Dinas;
    b. Sekretariat;
    c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
    d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
    e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
    f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
    g. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
    h. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 9

Kepala Dinas bertugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan, menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan pengembangan semua kegiatan di bidang Kesehatan, mengevaluasi

dan bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas serta membina bawahan dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

(1) Sekretariat bertugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur administrasi di lingkungan Dinas.
(2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas;
b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi di lingkungan Dinas;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas;
d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Sekretariat, terdiri atas :
   a. Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat;
   b. Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset; dan
   c. Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum
(2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 13

(1) Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, bertugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab dinas.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
   a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, sistem informasi dan hubungan masyarakat;
   b. pelaksanaan pengumpulan dan kompilasi data pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;

c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
d. pelaksanaan penyusunan laporan dan informasi kesehatan;
e. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, Standar Pelayanan Minimal dan Standar Operasional Prosedur; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

(1) Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, bertugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab dinas.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran;
b. penyiapan bahan dan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
c. pengusulan pejabat pemegang kas serta pejabat penyimpan dan pengelola barang;
d. penyelenggaraan pengelolaan aset dinas; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c, bertugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab dinas.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
b. penyelenggaraan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
d. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya bidang kesehatan;
e. pelaksanaan fasilitasi urusan penelitian dan pengembangan;
f. pengolahan data dan informasi kepegawaian;
g. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, cuti pegawai, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa;
h. penyelenggaraan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai;

i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan data kepegawaian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 16

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
(2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas :
   a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
   b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
   c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 19

(1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan program kerja Kesehatan Keluarga dan Gizi;
b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan keluarga, ibu, anak, dan gizi, serta usia lanjut;
c. pelaksanaan Pemantauan Wilayah Setempat Kesehatan Ibu dan Anak, pemantauan dan pembinaan gizi dan usia lanjut;
d. pelaksanaan program kesehatan mata, kesehatan gigi dan mulut, kesehatan keluarga, ibu, anak, gizi dan usia lanjut;
e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Kesehatan Keluarga dan Gizi pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
f. pelaksanaan pelaporan kesehatan mata, kesehatan gigi dan mulut, kesehatan keluarga, ibu, anak, gizi dan usia lanjut; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

(1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan program kerja Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
c. pelaksanaan kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan kesadaran, kemauan dan kemampuan masyarakat untuk berperilaku hidup sehat;
d. pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat;
e. pengembangan media promosi kesehatan dan penyebarluasan informasi kesehatan;
f. pelaksanaan koordinasi, pembimbingan dan pengendalian teknis promosi kesehatan yang dilaksanakan lintas program, lintas sektor, masyarakat dan swasta;
g. pelaksanaan penggalangan kemitraan dengan lintas sektor dan dunia usaha serta kelompok organisasi di bidang kesehatan;
h. pelaksanaan advokasi dengan pengambil kebijakan di bidang kesehatan;
i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
j. pelaksanaan pelaporan kegiatan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

(1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan program kerja kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
   b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
   c. pembinaan dan pengawasan terhadap tempat-tempat umum, tempat pengelolaan makanan, Tempat Penyimpanan dan Pengolahan Pestisida;
   d. pemeriksaan laik higiene sanitasi pada rumah makan, restoran, catering, dan depot air minum;
   e. penyelenggaraan Program Kota Sehat;
   f. pembinaan dan evaluasi program Sanitasi Total Berbasis Masyarakat;
   g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan evaluasi pengelolaan limbah medis pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   h. pengawasan, pembinaan dan pengambilan sampel pada sarana air bersih dan sarana air minum;
   i. pelaksanaan kegiatan kesehatan olahraga pada kelompok masyarakat;
   j. pembentukan dan pembinaan Pos Upaya Kesehatan Kerja;
   k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   l. pelaksanaan pelaporan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
   m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 22

(1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
(2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

(1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas :
    a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
    b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
    c. Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 25

(1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi :
    a. penyusunan program kerja Seksi Surveilans dan Imunisasi;
    b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan Surveilans dan Imunisasi;
    c. pelaksanaan kegiatan Surveilans (penyelidikan epidemiologi penyakit, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit dan kedaruratan kesehatan);
    d. pelaksanaan kegiatan imunisasi, kesehatan haji dankesehatan matra lainnya;
    e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Surveilans dan Imunisasi, kesehatan haji dan kesehatan matra lainnya pada setiap Unit Pelaksanaan Kesehatan;

f. pelaksanaan pelaporan kegiatan Surveilans dan Imunisasi, kesehatan haji dan kesehatan matra lainnya;
g. pengoordinasian dengan lintas program dan lintas sektor terkait dengan penyelenggaraan Surveilans dan Imunisasi, kesehatan haji dan kesehatan matra lainnya;
h. pelaksanaan dan pembinaan administrasi Surveilans dan Imunisasi, kesehatan haji dan kesehatan matra lainnya; dan
i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

(1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
c. pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang bersumber dari binatang;
d. pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung;
e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
f. pelaksanaan pemantauan jentik berkala pada masyarakat dan sekolah;
g. pelaksanaan pelaporan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
h. pengoordinasian dengan lintas program dan lintas sektor terkait dengan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
i. pelaksanaan dan pembinaan administrasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

(1) Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan aksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa;
b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
c. pelaksanaan kegiatan pengendalian dan penatalaksanaan Penyakit Tidak Menular (gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, Diabetes Mellitus dan gangguan metabolic, gangguan indra dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, kesehatan jiwa, penyalahgunaan Narkotika psikotropika dan zat adiktif lainnya, serta keselamatan berlalu lintas;
d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
e. pelaksanaan pelaporan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
f. pengoordinasian dengan lintas program dan lintas sektor terkait dengan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
g. pelaksanaan dan pembinaan administrasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 28

(1) Bidang Pelayanan Kesehatan bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
(2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;
c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional;

d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

(1) Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas :
   a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
   b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
   c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional
(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 31

(1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan program kerja Pelayanan Kesehatan Primer;
   b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan primer;
   c. pelaksanaan koordinasi dengan lintas sektor dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan program pelayanan kesehatan primer;
   d. pelaksanaan upaya kesehatan dasar bagi masyarakat peserta Jaminan Kesehatan Nasional;
   e. pelaksanaan fasilitasi dan monitoring mutu pelayanan kesehatan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama;
   f. pemberian rekomendasi izin sarana pelayanan kesehatan primer;
   g. pelaksanaan pembinaan dalam upaya peningkatan kinerja Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Program Indonesia Sehat dengan Pendekatan Keluarga;
   i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan primer pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   j. pelaksanaan pelaporan kegiatan pelayanan kesehatan primer; dan
   k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 32

(1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan di bidang pelayanan kesehatan rujukan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan program kerja Pelayanan Kesehatan Rujukan;
   b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan;
   c. pelaksanaan koordinasi dengan lintas sektor dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan program pelayanan kesehatan rujukan;
   d. pemberian rekomendasi izin sarana pelayanan kesehatan rujukan;
   e. pelaksanaan pembinaan dalam upaya peningkatan kinerja Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan;
   f. pelaksanaan monitoring mutu pelayanan kesehatan di Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan;
   g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan rujukan pada setiap Fasilitas Kesehatan Tingkat Lanjutan;
   h. pelaksanaan pelaporan kegiatan pelayanan kesehatan rujukan; dan
   i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

(1) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan program kerja Pelayanan Kesehatan Tradisional;
   b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional;
   c. pelaksanaan koordinasi dengan lintas sektor dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan program pelayanan kesehatan tradisional;
   d. pemberian rekomendasi izin sarana pelayanan kesehatan tradisional;
   e. pelaksanaan pembinaan dalam upaya peningkatan kinerja Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan kesehatan tradisional pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
   g. pelaksanaan pelaporan kegiatan pelayanan kesehatan tradisional; dan
   h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 34

(1) Bidang Sumber Daya Kesehatan bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan.
(2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
b. penyiapan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 36

(1) Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas :
    a. Seksi Kefarmasian;
    b. Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
    c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan
(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 37

(1) Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian menyelenggarakan fungsi :
    a. penyusunan program kerja Kefarmasian;
    b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan kefarmasian;

c. pengelolaan farmasi dan perbekalan kesehatan;
d. pengawasan terhadap penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
e. pemberian rekomendasi izin industri farmasi, komoditi kesehatan, Pedagang Besar Farmasi, Pedagang Besar Farmasi Cabang;
f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kefarmasian;
g. pelaksanaan pelaporan kegiatan kefarmasian; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 38

(1) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan program kerja Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
b. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pengelolaan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
c. pengawasan terhadap pengelolaan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
d. pemberian rekomendasi izin penyalur/toko alat kesehatan, sertifikasi sarana produksi makanan dan distribusi sarana kesehatan dan alat rumah tangga kelas II, serta Industri Kecil Obat Tradisional;
e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
f. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengelolaan Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 39

(1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c, bertugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
a. penyusunan program kerja Sumber Daya Manusia Kesehatan;
b. penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;

c. penyusunan rencana dan analisis kebutuhan serta profil Sumber Daya Manusia Kesehatan;
d. pemberian rekomendasi izin Sumber Daya Manusia Kesehatan;
e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka peningkatan kapasitas dan pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan pengelolaan Sumber Daya Manusia Kesehatan pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
g. pelaksanaan pelaporan kegiatan pengelolaan Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 40

(1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) merupakan unsur pelaksanaan teknis dinas secara operasional di lapangan.
(2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
(4) Selain UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari sebagai UPTD bersifat khusus.
(5) Sebagai UPTD bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
(6) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Direktur.
(7) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(8) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari.
(9) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur Sulawesi Tenggara selaku Wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 41

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai bidang keahliannya.

Pasal 42

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
(3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
(4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 43

(1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
(2) Dalam melaksanakan tugas pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkup Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.
(3) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkup Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 44

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 45

(1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan atau tugas dinas luar daerah, Sekretaris melaksanakan tugas kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
(2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang membidangi tugas instansi tersebut untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 46

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkup Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 47

(1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(2) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
(3) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
(4) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
(5) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III a dan Kepala Bidang jabatan eselon III b dan atau masing-masing pemangku Jabatan Administrator.
(6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
(7) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas ditetapkan dengan Peraturan Walikota, sesuai pedoman yang ditetapkan oleh Pemerintah.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 48

Pada saat peraturan Walikota ini mulai berlaku, bagi pejabat yang saat ini sedang menduduki jabatan tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan penyesuaian jabatan sesuai dengan nomenklatur baru di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Kendari.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2018 Nomor 74), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari
pada tanggal, 23 - 1 - 2020

WALIKOTA KENDARI

H. SULKARNAIN K.

PARAF KOORDINASI

NO.	INSTALASI / UNIT KERJA	PARAF
1	Asr Adm. Umum	
2	Kadir. Kesehatan	
3	Kabag Organisasi	
4	Kabag Hukum	

Diundangkan di Kendari
pada tanggal, 23 - 1 - 2020

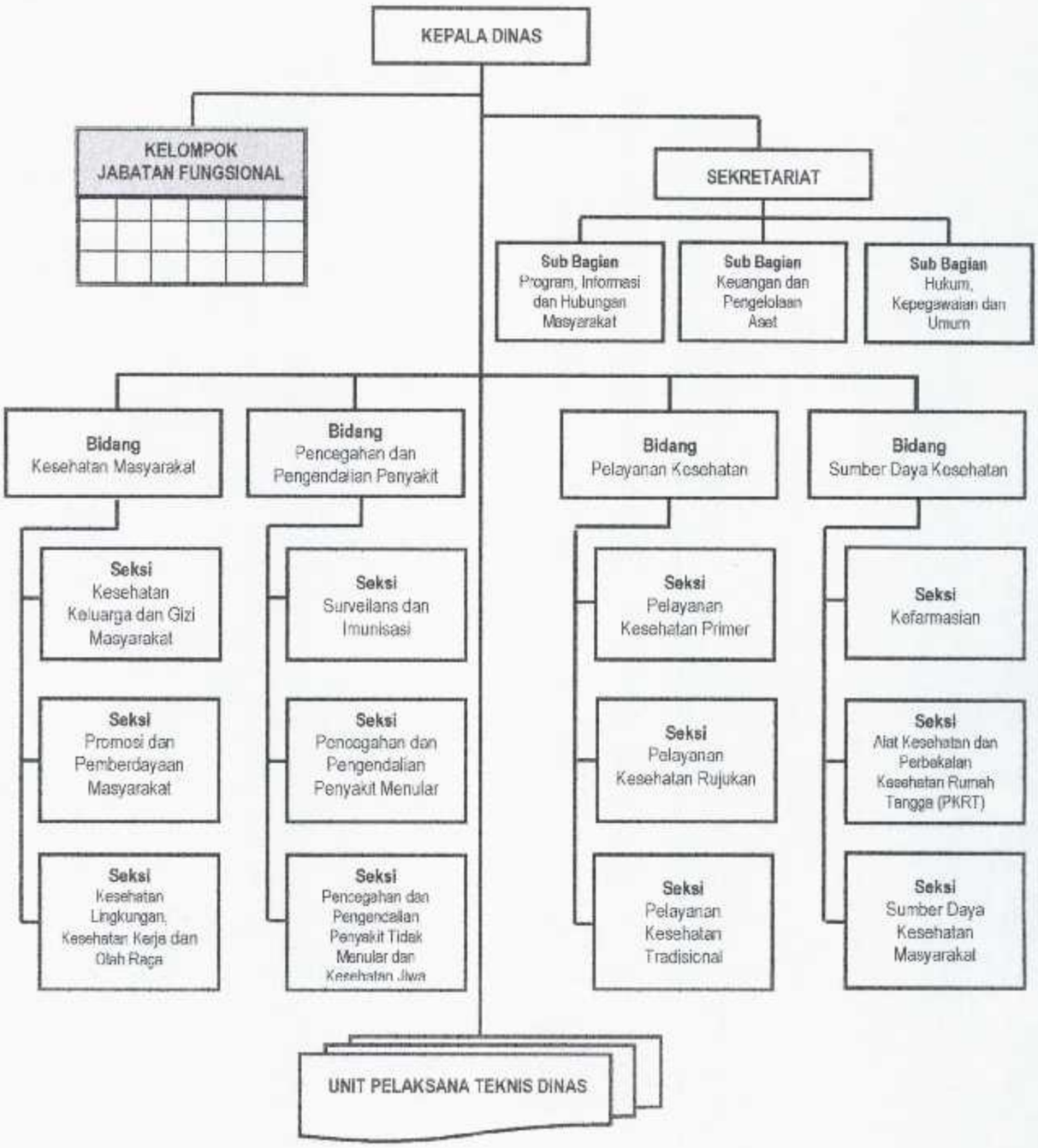
SEKRETARIS DAERAH
KOTA KENDARI

Hj. NAHWA UMAR

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2020 NOMOR 4

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KENDARI
NOMOR : 4 TAHUN 2020
TANGGAL : 23 - 1 - 2020

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN KOTA KENDARI



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTALASI / UNIT KERJA	PARAF
1	Asst. Adm. Umum	
2	Kadis. Kesehatan	
3	Kabag Organisasi	
4	Kabag Hukum	

WALIKOTA KENDARI

H. SULKARNAIN K.