



**WALIKOTA SINGKAWANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA SINGKAWANG
NOMOR 57 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SINGKAWANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Singkawang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4119);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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);

7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2014 tentang Kesehatan Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5570);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5614);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 103 Tahun 2014 tentang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 369, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5643);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang 51);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Singkawang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Singkawang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Singkawang.
5. Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas dan disingkat DISKESKB adalah Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Singkawang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kota Singkawang.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana.
8. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
10. Jabatan Pimpinan Tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi di lingkungan Pemerintah Kota Singkawang.
11. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
12. Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Aset; dan
 3. Subbagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri atas :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Seksi Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri atas :
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri atas :
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan dan Tradisional;
 2. Seksi Pengendalian Makanan, Minuman dan Bahan Berbahaya; dan
 3. Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri atas :
 1. Seksi Pembiayaan Kesehatan;
 2. Seksi Sistem Informasi Kesehatan; dan
 3. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perizinan.
 - g. Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera terdiri atas :
 1. Seksi Pengendalian Penduduk;
 2. Seksi Keluarga Berencana; dan
 3. Seksi Keluarga Sejahtera.
 - h. UPT; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a adalah unsur pimpinan yang mempunyai tugas memimpin, membina, mengoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan di bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur staf yang berkedudukan di bawah Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam mengoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang serta pelayanan administrasi.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan program-program bidang secara terpadu;

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. pengoordinasian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan Dinas;
- d. penyelenggaraan pelayanan administratif meliputi umum dan kepegawaian, pengelolaan aset, penyusunan program dan pengelolaan keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas :
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Aset; dan
 - c. Subbagian Program dan Keuangan.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur pembantu Sekretariat.
- (3) Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a mempunyai tugas menyusun rencana kerja, mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian meliputi pengelolaan tata persuratan, kearsipan, organisasi, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan, administrasi perjalanan dinas, kehumasan dan protokol, rumah tangga, laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN), laporan harta kekayaan aparatur sipil negara (LHKASN), penyiapan bahan reformasi birokrasi, pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Subbagian Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan pengelolaan aset meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindah tanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah.
- (3) Subbagian Program dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan kerja, koordinasi, fasilitasi pelaksanaan urusan program dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran (RKT, RKA), rencana strategis, perbendaharaan dan gaji, verifikasi dan akuntansi, laporan keuangan, penyusunan Laporan Kinerja Tahunan (LKT), menyiapkan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)

dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kesehatan masyarakat meliputi kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat, penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan masyarakat;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis kesehatan keluarga dan gizi;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Seksi pada Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 15

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. melaksanakan pelayanan, peningkatan dan penanggulangan masalah kesehatan ibu dan anak di puskesmas;
 - d. melaksanakan program penurunan kasus kesakitan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi, kemitraan bidan dan dukun melahirkan;
 - f. melaksanakan pemantauan pertumbuhan balita dan penyuluhan ASI;
 - g. melaksanakan upaya pelayanan gizi masyarakat;
 - h. melaksanakan pemetaan status gizi buruk;
 - i. melaksanakan pelayanan kesehatan reproduksi, advokasi, KIE serta konseling KRR;
 - j. melaksanakan pembinaan kesehatan LANSIA; dan
 - k. melaksanakan pelayanan kesehatan penderita kekerasan terhadap anak dan KDRT yang berhubungan dengan reproduksi.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan promosi kesehatan dalam upaya pemberdayaan individu, keluarga dan masyarakat berperilaku hidup sehat/pengembangan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
 - d. melaksanakan pengembangan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM);
 - e. melaksanakan peningkatan kemitraan dengan LSM dan Ormas; dan
 - f. melaksanakan pengembangan Kota Sehat dan pengembangan sarana dan metode promosi kesehatan.

- (3) Seksi Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. melaksanakan pencegahan, penanggulangan pencemaran lingkungan dan penyehatan lingkungan yaitu pembinaan dan pengawasan air bersih/air minum;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tempat umum dan pengolahan makanan dan minuman (TUPM);
 - e. melaksanakan pembinaan teknis pemeriksaan yang diperlukan untuk penerbitan rekomendasi dan/atau sertifikat laik sehat klinik sanitasi, inspeksi sanitasi, partisipatori dan pemantauan rumah sehat;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pembinaan limbah rumah tangga dan industri;
 - g. melaksanakan pengawasan tempat pembuangan sampah sementara dan akhir (TPS dan TPA);
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pestisida;
 - i. melaksanakan pemeriksaan cholinesterase darah petani;
 - j. melaksanakan pengawasan pencemaran udara; dan
 - k. melaksanakan pembinaan kesehatan kerja dan olahraga.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 16

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit meliputi surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis surveilans dan imunisasi;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) terdiri atas :

- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 19

(1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi Surveilans dan Imunisasi;
- b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis surveilans dan imunisasi;
- c. melaksanakan kegiatan surveilans epidemiologi di daerah;
- d. melaksanakan penyelidikan dan pencegahan kejadian luar biasa di daerah; dan
- e. melaksanakan pembinaan dan pelayanan imunisasi.

- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengelolaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. melaksanakan pencegahan, pengamatan penanggulangan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - d. melaksanakan penyelenggaraan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat wabah di daerah.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
 - c. melaksanakan pencegahan, pengamatan penanggulangan dan pengendalian penyakit tidak menular; dan
 - d. melaksanakan penyelenggaraan operasional penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kesehatan jiwa.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pembinaan teknis, pengembangan program, sarana prasarana, peningkatan mutu, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan kesehatan meliputi pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional, pengendalian makanan, minuman dan bahan berbahaya, farmasi dan perbekalan kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan kesehatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis, pengembangan pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengendalian makanan, minuman dan bahan berbahaya;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian dan pembinaan teknis bidang farmasi dan perbekalan kesehatan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan dan Tradisional;
 - b. Seksi Pengendalian Makanan, Minuman dan Bahan Berbahaya; dan
 - c. Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan dan Tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan dan Tradisional
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pelayanan kesehatan primer, rujukan dan tradisional;
 - c. melaksanakan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
 - d. melaksanakan upaya kesehatan pada daerah terpencil dan rawan; dan

- e. melaksanakan akreditasi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) serta pengobatan tradisional empiris, komplementer dan integrasi.
- (2) Seksi Pengendalian Makanan, Minuman dan Bahan Berbahaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengendalian Makanan, Minuman dan Bahan Berbahaya;
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan, petunjuk teknis pengendalian makanan, minuman dan bahan berbahaya;
 - c. melaksanakan pengawasan, pemeriksaan makanan minuman dan bahan berbahaya yang beredar;
 - d. melaksanakan pembinaan industri pangan rumah tangga, pengawasan dan registrasi makanan dan minuman produksi rumah tangga;
 - e. melaksanakan layanan pemeriksaan pangan untuk proses pengajuan perizinan industri rumah tangga; dan
 - f. melaksanakan pengamanan makanan dan bahan berbahaya yang beredar serta sertifikasi penyuluhan keamanan pangan.
- (3) Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan;
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan dan petunjuk teknis bidang farmasi dan perbekalan kesehatan;
 - c. melaksanakan pengawasan pemeriksaan obat-obatan dan alat kesehatan yang beredar;
 - d. melaksanakan pembinaan sarana pelayanan dan tenaga kefarmasian;
 - e. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan vaksin di daerah;
 - f. melaksanakan pengambilan sampling/ccontoh sediaan farmasi di lapangan; dan
 - g. melaksanakan pemeriksaan setempat sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi, sertifikasi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) Kelas I.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 24

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang sumber daya kesehatan meliputi pembiayaan kesehatan, pengelolaan sistem informasi kesehatan, pengembangan sumber daya manusia bidang kesehatan dan perizinan.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang sumber daya kesehatan;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pelaksanaan pembiayaan kesehatan;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis sistem informasi kesehatan;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia kesehatan dan perizinan;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Pembiayaan Kesehatan;
 - b. Seksi Sistem Informasi Kesehatan; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perizinan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 27

- (1) Seksi Pembiayaan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pembiayaan Kesehatan;
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pembiayaan kesehatan; dan
 - c. melaksanakan pengelolaan pembiayaan kesehatan masyarakat antara lain subsidi pelayanan kesehatan masyarakat, asuransi kesehatan, manajemen kepersertaan, pelayanan kesehatan dan pendanaan asuransi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat miskin, pengembangan JPKM dan pengembangan *Managed Care*.
- (2) Seksi Sistem Informasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Sistem Informasi Kesehatan;
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis sistem informasi kesehatan;
 - c. melaksanakan pengembangan Sistem Informasi Kesehatan (SIK) melalui pengembangan sistim pencatatan pelaporan terpadu Puskesmas (SP2TP), jejaring bank data kesehatan, aplikasi sistem informasi kesehatan, Sistem informasi kesehatan daerah online (SIKDA Online), Puskesmas *Online* dan *Local Area Network* (LAN), penataan jaringan informasi kesehatan, pemanfaatan *network system*, Sistem Informasi Geografis (GIS), Teknologi informasi kesehatan; dan
 - d. melaksanakan penyusunan indikator standar pelayanan minimal (SPM) Kesehatan, Profil Kesehatan, Kesehatan dalam angka.
- (3) Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Perizinan;
 - b. mengumpul dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengembangan sumber daya manusia dan perizinan;
 - c. melaksanakan perencanaan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia kesehatan untuk pelaksanaan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan; dan

- d. melaksanakan penerbitan izin praktik, izin kerja tenaga kesehatan dan izin sarana kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera

Pasal 28

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan keluarga berencana meliputi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera.
- (2) Bidang Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 29

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang keluarga berencana;
- b. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis pengendalian penduduk;
- c. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis keluarga berencana;
- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis keluarga sejahtera;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas seksi pada Bidang Keluarga Berencana; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 30

- (1) Bidang Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas :
 - a. Seksi Pengendalian Penduduk;
 - b. Seksi Keluarga Berencana; dan
 - c. Seksi Keluarga Sejahtera.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Keluarga Berencana.

Pasal 31

- (1) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Pengendalian Penduduk;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis pengendalian penduduk;
 - c. melaksanakan pendataan dan pemetaan kuantitas dan kualitas penduduk, sistem informasi keluarga, pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
 - d. melaksanakan pemetaan perkiraan (parameter) pengendalian penduduk;
 - e. melaksanakan penyuluhan, advokasi dan penggerakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
 - f. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan.
- (2) Seksi Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Keluarga Berencana;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis keluarga berencana;
 - c. melaksanakan advokasi dan KIE;
 - d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengendalian dan pendistribusian alat obat kontrasepsi dan dukungan pelayanan KB;
 - e. melaksanakan pembinaan kesertaan ber-KB;
 - f. melaksanakan pendayagunaan tenaga penyuluh KB (PKB/PLKB); dan
 - g. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan sebagai mitra kerja.
- (3) Seksi Keluarga Sejahtera sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf c mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi Keluarga Sejahtera;
 - b. mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, pelaporan dan petunjuk teknis keluarga sejahtera;
 - c. melaksanakan pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga, Bina Keluarga Balita, pembinaan ketahanan remaja dan Bina Keluarga Lansia dan rentan; dan

- d. melaksanakan pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro (meningkatkan usaha kelompok UPPKS).

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 32

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk berdasarkan kebutuhan, melalui analisis beban kerja Dinas.
- (4) Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Walikota, atas usul Kepala Dinas sesuai kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis tertentu di lingkungan Dinas sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.

Pasal 34

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri atas sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional/tenaga fungsional berdasarkan bidang keahlian, keterampilan, spesialisasi tertentu yang dibutuhkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk, berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis jabatan fungsional dan jumlah pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota berdasarkan kebutuhan melalui analisis jabatan.

BAB V
TATA KERJA DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya seluruh pemegang Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan kerja sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan tugas memimpin, membina, mengawasi, mengendalikan, mengarahkan dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya masing-masing.
- (3) Kepala Dinas dan setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan fungsi pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk penyelesaian masalah sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja instansi kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah tepat waktu yang disusun berdasarkan ketentuan dan pedoman yang berlaku.
- (3) Setiap unsur Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mematuhi kebijakan dan pedoman kerja yang diberikan sesuai ketentuan dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas baik secara periodik maupun sewaktu-waktu dan tepat waktu kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Setiap Pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memperhatikan dan mengolah laporan yang diterima dari bawahan dan menggunakannya sebagai bahan evaluasi dan bahan pertimbangan dalam memberikan kebijakan kerja bagi bawahan.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Singkawang.

- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kalimantan Barat dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPT dan pegawai pada jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat jabatan dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Syarat jabatan untuk tiap Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang dirumuskan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi.
- (5) Sekretaris dan Kepala Subbagian diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan di bidang administrasi dan/atau memiliki kemampuan, pengetahuan dan pengalaman kerja dibidang administrasi.
- (6) Kepala Bidang dan Kepala Seksi diutamakan dijabat oleh personil yang memiliki latar belakang pendidikan sesuai dengan bidang tugasnya dan atau memiliki pengalaman kerja pada bidang sejenis.
- (7) Dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier pegawai, masa jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil dalam suatu jabatan struktural maksimal 5 (lima) tahun.
- (8) Formasi Pegawai Negeri Sipil Dinas disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (9) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setiap tahun ditetapkan oleh Walikota.
- (10) Uraian jabatan untuk Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional ditetapkan dengan Peraturan Walikota yang disusun berdasarkan analisis jabatan.

BAB VIII
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Staf Pelaksana pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan merupakan Jabatan Pelaksana.

BAB IX
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan dukungan dan kerjasama yang baik dalam kegiatan pemantauan dan evaluasi serta memfasilitasi penataan organisasi perangkat daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja yang bertanggungjawab dibidang organisasi.
- (2) Evaluasi kinerja Dinas dilakukan setiap tahun sekali dibawah koordinasi Sekretaris Daerah yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh unit kerja yang bertanggungjawab di bidang evaluasi dan pelaporan kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rangka evaluasi beban kerja organisasi, setiap Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menyampaikan laporan hasil kegiatan masing-masing berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam rangka penyempurnaan kelembagaan Dinas, maka unit kerja yang bertanggungjawab di bidang organisasi berkewajiban melakukan evaluasi beban kerja setiap pemegang jabatan melalui observasi (*activity sampling*) secara periodik.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memangku jabatan di Lingkungan Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kesehatan dan di Lingkungan Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 42

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

1. Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 21);
2. Pasal 2 ayat (1) huruf d, Pasal 16 sampai dengan Pasal 19 Peraturan Walikota Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kota Singkawang Tahun 2009 Nomor 18);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

WALIKOTA SINGKAWANG,
ttd
AWANG ISHAK

Diundangkan di Singkawang
pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA SINGKAWANG

ttd

SYECH BANDAR

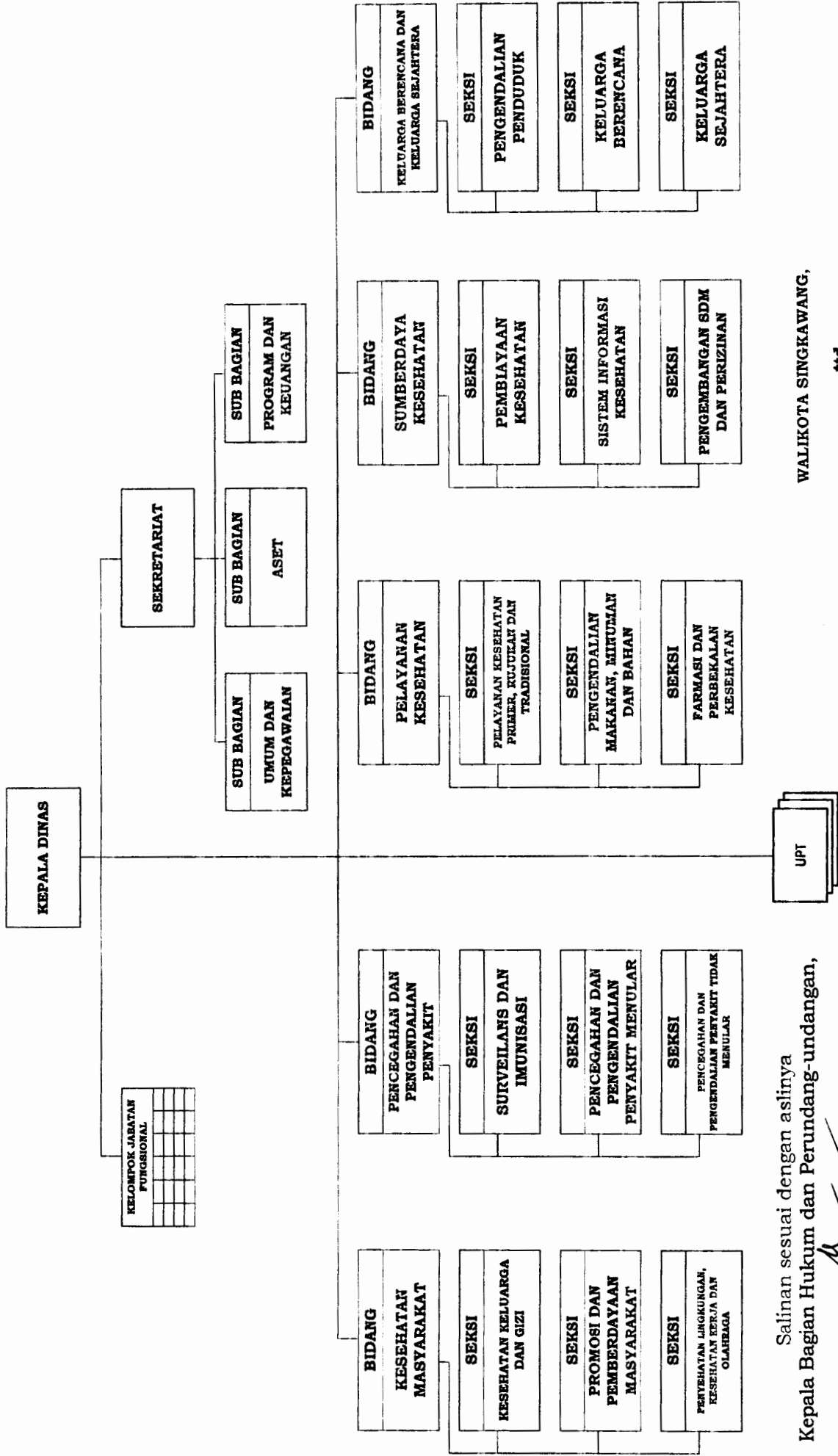
BERITA DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2016 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,


YASMALIZAR, SH

NIP.19681016 199803 1 004

**STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA**



Salinan sesuai dengan aslinya
 Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan,

[Signature]
YASMALIZAR, SH
 NIP.19681016 199803 1 004

WALIKOTA SINGKAWANG,
 ttd
AWANG ISHAK