

WALIKOTA BINJAI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALIKOTA BINJAI
NOMOR 30 TAHUN 2016

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA BINJAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BINJAI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai, perlu menetapkan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah Kota Binjai dan unit kerja di bawahnya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Binjai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. 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);
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 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 Tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3322);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis daerah Kota Binjai (Lembaran Daerah Kota Binjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Binjai Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA BINJAI.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Binjai.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Urusan

6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. 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 kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah provinsi.
8. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Utara.
9. Walikota adalah Walikota Binjai.
10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Binjai.
11. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Daerah Kota Binjai.
12. Kepala adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Binjai.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Kesehatan Kota Binjai.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah susunan jabatan fungsional yang terdiri dari tenaga tenaga yang memiliki keahlian dan atau ketrampilan tertentu yang jenis, dan personilnya ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku.

BAB II
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala
Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantuWalikotadalammelaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan dan tugas pembantuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dinas Kesehatan 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 di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang berkaitan dengan ketatausahaan, ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, penyusunan program, perbendaharaan, mengkoordinasikan tugas-tugas bidang dan urusan umum lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. melakukan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan Dinas Kesehatan;
 - b. memberikan dukungan administrasi meliputi kepegawaian; ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengkoordinir penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
 - f. mengkoordinir penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - g. mengkoordinir penyusunan Rencana Strategis Satuan Perangkat Daerah (Renstra SKPD);
 - h. mengkoordinir penyusunan Laporan Kinerja (Lkj) dan Perjanjian Kinerja(PK);
 - i. mengkoordinir penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - j. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
 - k. mengkoordinir penyusunan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM); dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum
Pasal 4

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
 - a. menyelenggarakan urusan keuangan;
 - b. menyelenggaraan pengelolaan asset Dinas Kesehatan;
 - c. mengelola Ketatausahaan dan surat menyurat, tata naskah dinas dan penataan kearsipan;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi umum;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - f. melaksanakan urusan keuangan, pembukuan, laporan dan pertanggung jawaban keuangan;
 - g. menyusun dan mengusulkan anggaran belanja pegawai, anggaran belanja rutin dan anggaran belanja lainnya;
 - h. mengelola penatalaksanaan hukum administrasi; dan
 - i. melaksanakan.....

- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat

Pasal 5

- (1) Subbagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat dipimpin oleh dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Subbagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan merencana kegiatan Subbagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat;
 - b. melaksanakan evaluasi hasil kegiatan rencana kerja Dinas Kesehatan;
 - c. melaksanakan penyusunan dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan dan membahas Penetapan Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Kinerja (Lkj) Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - e. melaksanakan evaluasi dan monitoring hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan yang dibutuhkan dalam koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan;
 - g. melaksanakan penghimpunan data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan lingkup Dinas Kesehatan;
 - h. melaksanakan pemutahiran data pembangunan kesehatan yang dirangkum dalam profil kesehatan;
 - i. melaksanakan penyiapan bahan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengembangan bank data kesehatan dan jaringan informasi online secara berjenjang;
 - j. melaksanakan Penyiapan bahan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penelitian (Riset/Survey) kesehatan dan pengembangan skala kota;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan bidang melalui Sekretaris dalam menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan Minimal penyusunan prosedur beserta indikator kerja;
 - l. melaksanakan koordinasi lintas program dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Daftar Pelaksanaan Anggaran Dinas Kesehatan;
 - m. melaksanakan penyiapan bahan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kehumasan bidang kesehatan;
 - n. melaksanakan analisis dan penyiapan rancangan kebijakan dalam bidang hubungan masyarakat, pengelolaan informasi, pengelolaan dokumentasi dan publikasi;
 - o. melaksanakan pelaporan bulanan, triwulan, tahunan dan insidentil kepada atasan langsung ;
 - p. menyusun monitoring dan evaluasi pencapaian Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - q. melaksanakan penyiapan laporan hasil kegiatan Subbagian Program, Informasi, Hubungan Masyarakat;

r. penyusunan.....

- r. penyusunan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM); dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat
Pasal 6

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Kesehatan Masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di Bidang Kesehatan Keluarga, Gizi Masyarakat, Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Kesehatan Keluarga, Gizi Masyarakat, Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - c. penyiapan Bimbingan Teknis dan Supervisi Bidang Kesehatan Keluarga, Gizi Masyarakat, Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Kesehatan Keluarga, Gizi Masyarakat, Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat, Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat
Pasal 7

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugasKepala Bidang Kesehatan Masyarakat lingkup Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. melaksanakan pengumpulan data dan pembinaan, monitoring peningkatan pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, Keluarga Berencana, Usia Lanjut serta menyangkut Gizi Masyarakat antara lain keluarga kurang gizi, masyarakat rawan pangan/gizi, penderita gizi buruk, kurang baik dan gizi lebih serta ibu hamil Kurang Energi Kronis (KEK) dan Anak Bawah Lima Tahun (BALITA);
 - c. memantau perkembangan pangan dan gizi;
 - d. menerima laporan kegiatan Kesehatan Ibu, Anak dan gizi dari setiap Puskesmas tiap bulannya dan melaporkan kegiatan tersebut ke Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara setiap bulannya;
 - e. penjaringan Anak Sekolah Kelas 1, 7, dan 10; dan

f. melaksanakan.....

- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat lingkup Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyiapkan metode dan bahan sarana serta menyelenggarakan promosi kesehatan;
 - c. mengembangkan potensi dan peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan;
 - d. menyelenggarakan pengendalian operasionalisasi bidang kesehatan;
 - e. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan promosi kesehatan;
 - f. melaksanakan penyebaran informasi kesehatan dalam berbagai berbentuk dan saluran komunikasi;
 - g. membudayakan dan melaksanakan pemantauan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di masyarakat sesuai dengan 10 indikator Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
 - h. memberdayakan masyarakat, melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan pemantauan pemanfaatan hasil Tanaman Obat Keluarga (TOGA) di tingkat Kelurahan;
 - i. melaksanakan Penerapan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat di lingkungan sekolah
 - j. melaksanakan Penyuluhan Kesehatan di masyarakat dan lingkungan sekolah (Perilaku Hidup Bersih dan Sehat, Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, dan Penyakit Menular Seksual);
 - k. melaksanakan Pelaporan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (Pos Pelayanan terpadu, Kelurahan Siaga, Pos Kesehatan Pesantren, Tanaman Obat Keluarga) dari Puskesmas; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga

Pasal 9

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat lingkup Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai fungsi :
 - a. melakukan penyusunan perencanaan dari pengadaan bahan, pengumpulan, pengamatan dan analisa data sampai monitoring dan evaluasi pelaksanaan program penyehatan lingkungan;
 - b. melakukan.....

- b. melakukan pembinaan dan pengawasan serta pemantauan dampak terhadap kesehatan lingkungan, perumahan, dan tempat-tempat umum;
- c. melakukan koordinasi dengan lintas program dalam penanganan pemberantasan vektor dan penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) yang bersumber dari air dan lingkungan
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan limbah padat dan domestik, limbah cair dan bahan lain terhadap pencemaran kualitas air dan lingkungan;
- e. melakukan bimbingan teknis dan pengawasan serta verifikasi dan rekomendasi perizinan penyehatan lingkungan pemukiman, kualitas air minum, air bersih, industri makanan dan minuman, restoran, rumah sakit dan laboratorium;
- f. kesiapsiagaan bencana dalam hal pengadaan sanitasi darurat;
- g. menyelenggarakan kesehatan lingkungan kerja;
- h. melakukan pembinaan dan pengawasan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit
Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak menular dan kesehatan Jiwa;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan Jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan Jiwa;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Surveilans dan Imunisasi
Pasal 11

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit lingkup Surveilans dan Imunisasi.

(3) Dalam.....

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kerja Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program Surveilans (Pengamatan Penyakit);
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan imunisasi;
 - d. melaksanakan Pengelolaan Program Imunisasi;
 - e. melaksanakan surveilans terhadap terjadinya wabah penyakit kemungkinan timbulnya penyakit baru;
 - f. melaksanakan Evaluasi Daerah Endemis, Sporadis terjadinya Kejadian Luar Biasa;
 - g. melakukan Evaluasi Kesiapsiagaan Bencana;
 - h. melakukan pengawasan dan pemantauan Laporan Sistem Kewaspadaan Dini dan Respon;
 - i. melaksanakan Pemeriksaan dan Pembinaan Matra;
 - j. melaksanakan Pengawasan Pengelolaan Vaksin Imunisasi;
 - k. melaksanakan Pemeriksaan dan Pembinaan Kesehatan Haji;
 - l. melaksanakan Pengawasan Surveilans Acute Flaccid Paralysis (AFP);
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
Pasal 12

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit lingkup Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan program dan rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. melakukan penyusunan perencanaan dari pengadaan bahan, pengumpulan, pengamatan, dan analisa data sampai monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung (Infeksi Menular Seksual, Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immune Deficiency Syndrome, Tuberculosis, Kusta, Infeksi Saluran Pernafasan Atas, Diare, Frambusia, dll) dan pemberantasan penyakit bersumber binatang (demam berdarah, chikungunya, malaria, filariasis, leptospirosis, dll) ;
 - c. menyelenggarakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung (Infeksi Menular Seksual, Human Immunodeficiency Virus/Acquired Immune Deficiency Syndrome, Tuberculosis, Kusta, Infeksi Saluran Pernafasan Atas, Diare, Frambusia, dll);
 - d. menyelenggarakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular yang bersumber dari binatang (demam berdarah, chikungunya, malaria, filariasis, leptospirosis, dll);
 - e. menyelenggarakan pengendalian vector;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3.....

Paragraf 3
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta
Kesehatan Jiwa
Pasal 13

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa lingkup Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi :
 - a. melaksanakan penyusunan dan rencana kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa;
 - b. melakukan penyusunan perencanaan dari pengadaan bahan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular (Hipertensi, Penyakit Jantung Koroner, Diabetes Melitus, Obesitas, Penyakit Tiroid, Stroke, Asma Bronkiale, Penyakit Paru Obstruktif Kronik (PPOK), Osteoporosis, Penyakit Ginjal Kronik, Thalasemia, Sistemik Lupus Erythematosus (SLE), Kanker);
 - c. pengumpulan, pengamatan dan analisa data penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
 - e. menyelenggarakan pengendalian penyakit tidak menular, cedera dan kecelakaan kerja;
 - f. melakukan penyiapan program pelayanan kesehatan indera penglihatan dan pendengaran;
 - g. melakukan pembinaan dan koordinasi pelayanan kesehatan gigi dan mulut;
 - h. melakukan pembinaan, monitoring dan penjangkauan terhadap kesehatan jiwa;
 - i. melakukan Skrining Faktor Resiko Penyakit Tidak Menular dan Gangguan Mental Emosional dan Perilaku;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan
Pasal 14

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab Kepada Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan Perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;

b. penyiapan.....

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan pengadaan, peningkatan sarana dan prasarana kesehatan;
- d. penyiapan Bimbingan Teknis dan Supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, Pelayanan Kesehatan tradisional, kefarmasian, alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan dan Sarana Prasarana Kesehatan

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan dan Sarana Prasarana Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan lingkup Pelayanan Kesehatan Primer dan Pelayanan Kesehatan Rujukan serta Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala) Seksi Pelayanan dan Sarana Prasarana Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan perencanaan pembayaran premi Jaminan Kesehatan Daerah Binjai Sehat Ke Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial Kesehatan;
 - b. menyusun dan menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan pengadaan peningkatan sarana dan prasarana kesehatan;
 - c. menyusun perencanaan kegiatan dan pembuatan Regulasi Surat Keputusan Walikota dan Peraturan Walikota tentang Dana Kapitasi Puskesmas Sekota Binjai, Surat Keputusan Bendahara Dana Kapitasi Puskesmas, Surat Keputusan Alokasi Dana Kapitasi Puskesmas, Surat KeputusanKPA Puskesmas dan Surat Keputusan Kepala Puskesmas tentang Jasa Pelayanan Di Puskemas;
 - c. pengelolaan / penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN);
 - d. menjamin kesehatan masyarakat untuk memperoleh Jaminan Kesehatan dalam upaya pembinaan serta pengembangan program Jaminan Kesehatan Nasional dengan memberdayakan peran serta masyarakat meliputi masyarakat, sekolah, umum, tokoh masyarakat, tokoh agama, dan lembaga-lembaga organisasi kemasyarakatan;
 - e. melaksanakan Kegiatan Pembinaan Peningkatan Pelayanan Kesehatan;
 - f. melaksanakan Perencanaan Peningkatan Pelayanan dengan Indikator Peningkatan Mutu Pelayanan Kesehatan dengan Kapitasi Berbasis Komitmen Pelayanan (KBKP);
 - g. menyusun dan melaksanakan Rencana Kegiatan Pelayanan Kesehatan dan sarana prasarana kesehatan;

h.berkoordinasi.....

- h. berkoordinasi dengan instansi terkait di bidang pelayanan Kesehatan Primer;
- i. mengupayakan Pelayanan Kesehatan Primer;
- j. mengumpulkan bahan pembinaan penyelenggaraan , pengendalian, pengawasan dan pengembangan Pelayanan Kesehatan Rujukan;
- k. melaksanakan penyelenggaraan pembinaan dan peningkatan mutu fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- l. mengumpulkan bahan pembinaan penyelenggaraan, pengendalian, pengawasan dan pengembangan pelayanan kesehatan tradisional;
- m. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional;
- n. Melaksanakan pembinaan, pengendalian dan penertiban pelayanan kesehatan dan komplementer;
- o. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dilingkup pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, Pelayanan Kesehatan tradisional
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Pasal 16

- (1) Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan lingkup Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga mempunyai fungsi :
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan gudang farmasi
 - c. menyelenggarakan penyusunan kebutuhan obat-obatan, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan untuk puskesmas dan puskesmas pembantu;
 - d. menyelenggarakan penyediaan dan pengelolaan obat, alat kesehatan, regensia dan vaksin;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu obat di puskesmas dan puskesmas pembantu;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan dan bimbingan teknis terhadap apotik, toko obat berizin sarana produksi makanan dan minuman, sarana distribusi makanan dan minuman, pengobatan tradisional alternatif dan komplementer dan sarana distribusi kosmetik;
 - g. pemberian rekomendasi izin pedagang besar farmasi, cabang pedagang besar, alat kesehatan, dan industri kecil obat tradisional;
 - h. melaksanakan verifikasi dalam pemberian izin apotik dan toko obat;
 - i. pengambilan sampling/contoh sediaan farmasi di lapangan;
 - j. Pengawasan, registrasi makanan dan minuman produksi rumah tangga;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
 - l. sertifikasi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
 - m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta bimbingan teknis terhadap toko alat kesehatan, Perusahaan rumah tangga, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga.
 - n. melaksanakan.....

- n. melaksanakan pengendalian, dan pemeliharaan Alat Kesehatan;
- o. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pelayanan kesehatan primer di lingkup kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan
Pasal 17

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan lingkup Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan;
 - b. melaksanakan registrasi, sertifikasi tenaga kesehatan tertentu sesuai peraturan perundang-undangan
 - c. melaksanakan verifikasi dalam pemberian izin praktek tenaga kesehatan tertentu;
 - d. melaksanakan, pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan mengevaluasi kegiatan regulasi sumber daya manusia kesehatan berupa (registrasi, sertifikasi, lisensi, akreditasi dan mutu pelayanan kesehatan), sarana pelayanan kesehatan pemerintah, swasta, baik individual maupun institusi;
 - e. penyiapan bahan koordinasi dengan lembaga dan intitusi lain di bidang registrasi dan akreditasi sumber daya Manusia kesehatan;
 - f. penyiapan bahan pengawasan dan pengendalian bidang registrasi dan akreditasi sumber daya kesehatan;
 - g. melaksanakan Pengelolaan Analisis Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu;
 - h. melaksanakan penyiapan, pengusulan, penyusunan Analisa Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Jabatan Pejabat Struktural, Jabatan Fungsional Umum dan Jabatan Fungsional Tertentu;
 - i. melaksanakan perencanaan pengembangan sumber daya manusia kesehatan serta pemberian izin belajar dan tugas belajar.
 - j. peningkatan jumlah, mutu, pendistribusian, pemanfaatan dan pendayagunaan tenaga sumber daya manusia kesehatan;
 - k. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - l. melaksanakan Pengawasan, Pengendalian, dan Analisis Pengembangan Karier Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - m. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
 - n. melaksanakan upaya peningkatan mutu sumber daya manusia kesehatan melalui pengusulan pelatihan teknis dan fungsional berdasarkan kompetensi sumber daya manusia kesehatan;
 - o. melakukan Penilaian Angka Kredit Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - p. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis penyelenggaraan bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan teknis fungsional bagi tenaga sumber daya manusia kesehatan;

q. melaksanakan.....

- q. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di lingkup Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
UNIT PELAKSANA TEKNIS
Pasal 18

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
Pasal 19

- (1) Pada Dinas Kesehatan dapat ditetapkan jabatan fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang dihunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (7) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA
Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(6) Dalam.....

- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat-rapat berkala.
- (8) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan, pembinaan, pengawasan melekat, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf dilingkungan unit kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumber daya pegawai pada bawahannya.
- (10) Masing-masing pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Binjai
pada tanggal 18 Nop 2016
WALIKOTA BINJAI,

MUHAMMAD IDAHAM

Diundangkan di Binjai
pada tanggal 18 Nopember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BINJAI,

ELYUZAR SIREGAR

BERITA DAERAH KOTA BINJAI TAHUN 2016 NOMOR 30