



**WALIKOTA BUKITTINGGI
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA BUKITTINGGI
NOMOR 53 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BUKITTINGGI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

Peraturan Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bukittinggi Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Bukittinggi.
2. Pemerintahan Daerah 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 kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Bukittinggi.
5. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Bukittinggi.
8. Jabatan Fungsional adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kesehatan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kesehatan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesehatan;

- b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan adalah Tipe C.
- (2) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
 - a. kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas :
 - 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - 2. sub bagian perencanaan dan keuangan
 - c. bidang kesehatan masyarakat dan pencegahan dan pengendalian penyakit, terdiri atas :
 - 1. seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat
 - 2. seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
 - 3. seksi pencegahan dan pengendalian penyakit
 - d. bidang pelayanan, promosi dan sumber daya kesehatan, terdiri atas :
 - 1. seksi pelayanan kesehatan
 - 2. seksi seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - 3. seksi sumber daya kesehatan
 - e. kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - f. unit pelaksana teknis Dinas.
- (3) Struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III JENIS JABATAN DAN ESELON

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala sub bagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan dan perumusan bahan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di bidang kesehatan;
 - b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
 - c. pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi bidang kesehatan;
 - d. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
 - e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian akuntabilitas kinerja dinas; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan koordinasi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan dan asset;
 - b. pengkoordinasian perencanaan serta pelaporan program dan kegiatan di lingkup Dinas.
 - c. pengkoordinasian perumusan rencana kerja sesuai dengan renstra Dinas;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan anggaran Dinas;
 - e. pengelolaan anggaran dan keuangan Dinas;
 - f. penyelenggaraan upaya penyelesaian masalah di lingkup Dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja sub bagian sesuai dengan rencana kerja sekretariat;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum dan kepegawaian;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan pemberian pelayanan persuratan, naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan Dinas dan lingkungan;
 - g. pengelolaan asset di lingkungan Dinas;
 - h. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub bagian perencanaan dan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 2 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan keuangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja Dinas;
 - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan perencanaan dan keuangan;
 - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
 - d. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan, administrasi, keuangan yang meliputi evaluasi semester, verifikasi dan pertanggungjawaban;
 - e. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan program dan kegiatan, penatausahaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - f. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkup Dinas; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat dan
Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 9

- (1) Bidang kesehatan masyarakat dan pencegahan dan pengendalian penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, kesehatan haji, pengendalian masalah kesehatan akibat bencana dan kesehatan jiwa.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang kesehatan masyarakat dan pencegahan dan pengendalian penyakit menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, kesehatan haji, pengendalian masalah kesehatan akibat bencana dan kesehatan jiwa.
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, kesehatan haji, pengendalian masalah kesehatan akibat bencana dan kesehatan jiwa.
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, kesehatan haji, pengendalian masalah kesehatan akibat bencana dan kesehatan jiwa.
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, kesehatan haji, pengendalian masalah kesehatan akibat bencana dan kesehatan jiwa; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Pasal 10

- (1) Seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 1 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan 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 masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat mengacu pada rencana kerja bidang kesehatan masyarakat dan pencegahan dan pengendalian penyakit;
- b. pengumpulan data, informasi dan petunjuk teknis seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- c. pelaksanaan kegiatan kesehatan keluarga, pelayanan keluarga berencana dan perbaikan gizi masyarakat;
- d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kinerja seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- e. penyelenggaraan pencatatan dan pelaporan kinerja seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- f. pengkoordinasian kegiatan seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- g. pembinaan, pengawasan dan akuntabilitas kinerja seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- h. pelaksanaan tugas sebagai pejabat pelaksana teknis kegiatan pada kegiatan seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- i. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Lingkungan,
Kesehatan Kerja dan Olahraga

Pasal 11

- (1) Seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 2 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga mengacu pada rencana kerja bidang kesehatan masyarakat dan pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. pengumpulan data, informasi dan petunjuk teknis seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kinerja seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. penyelenggaraan pencatatan dan pelaporan kinerja seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - f. pengkoordinasian kegiatan seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
 - g. pembinaan, pengawasan dan akuntabilitas kinerja seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - h. pelaksanaan tugas sebagai pejabat pelaksana teknis kegiatan pada kegiatan seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;

- i. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 12

- (1) Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c angka 3 mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, dan penyakit tidak menular, kesehatan haji, pengendalian masalah kesehatan akibat bencana dan kesehatan jiwa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja seksi pencegahan dan pengendalian penyakit mengacu pada rencana kerja bidang kesehatan masyarakat dan pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. pengumpulan data, informasi dan petunjuk teknis seksi pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. pelaksanaan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kinerja seksi pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - e. penyelenggaraan pencatatan dan pelaporan kinerja seksi pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - f. pengkoordinasian kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
 - g. pembinaan, pengawasan dan akuntabilitas kinerja seksi pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - h. pelaksanaan tugas sebagai pejabat pelaksana teknis kegiatan pada kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - i. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja seksi pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang pelayanan, promosi dan sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan, promosi dan sumber daya kesehatan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumahtangga serta sumber daya manusia kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumahtangga serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional dan promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumahtangga serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumahtangga serta sumber daya manusia kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan

Pasal 14

- (1) Seksi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 1 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi pelayanan kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kerja pelayanan kesehatan mengacu pada rencana kerja bidang pelayanan, promosi dan sumber daya kesehatan;
 - b. pengumpulan data, informasi dan petunjuk teknis seksi pelayanan kesehatan;
 - c. pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan;
 - d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kinerja seksi pelayanan kesehatan;
 - e. penyelenggaraan pencatatan dan pelaporan kinerja seksi pelayanan kesehatan;
 - f. pengkoordinasian kegiatan seksi pelayanan kesehatan dengan lintas program dan lintas sektor terkait;

- g. pembinaan, pengawasan dan akuntabilitas kinerja seksi pelayanan kesehatan;
- h. pelaksanaan tugas sebagai pejabat pelaksana teknis kegiatan pada kegiatan seksi pelayanan kesehatan;
- i. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja seksi pelayanan kesehatan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 15

- (1) Seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 2 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan 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 rencana kerja seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat mengacu pada rencana kerja bidang pelayanan, promosi dan sumber daya kesehatan;
 - b. pengumpulan data, informasi dan petunjuk teknis promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan kegiatan promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kinerja seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. penyelenggaraan pencatatan dan pelaporan kinerja seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - f. pengkoordinasian kegiatan seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
 - g. pembinaan, pengawasan dan akuntabilitas kinerja seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - h. pelaksanaan tugas sebagai pejabat pelaksana teknis kegiatan pada kegiatan seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - i. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja seksi promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3

Seksi Sumber Daya Kesehatan

Pasal 16

- (1) Seksi sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf d angka 3 mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga dan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seksi sumber daya kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja seksi sumber daya kesehatan mengacu pada rencana kerja bidang pelayanan, promosi dan sumber daya kesehatan;
- b. pengumpulan data, informasi dan petunjuk teknis seksi sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan kegiatan seksi sumber daya kesehatan;
- d. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kinerja seksi sumber daya kesehatan;
- e. penyelenggaraan pencatatan dan pelaporan kinerja seksi sumber daya kesehatan;
- f. pengkoordinasian kegiatan seksi sumber daya kesehatan dengan lintas program dan lintas sektor terkait;
- g. pembinaan, pengawasan dan akuntabilitas kinerja seksi sumber daya kesehatan;
- h. pelaksanaan tugas sebagai pejabat pelaksana teknis kegiatan pada kegiatan seksi sumber daya kesehatan;
- i. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja seksi sumber daya kesehatan; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 17

- (1) Unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf e dapat dibentuk untuk menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang kesehatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi unit pelaksana teknis Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf f mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (3) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.

- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan satu kesatuan yang satu dengan lainnya tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagai pelaksana pemerintahan di bidang penyelenggaraan kesehatan kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh kepala bidang dan kepala seksi menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas, wajib memimpin dan memberi bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu kepada Walikota melalui sekretaris daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaian, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 22

Dalam hal kepala Dinas berhalangan, kepala Dinas diwakili oleh sekretaris Dinas, apabila kepala Dinas dan sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh kepala bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

BAB VI KEPEGAWAIAN

Pasal 23

Kepala Dinas berkewajiban dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pembinaan kepegawaian dilingkup Dinas.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Eselon II, III dan Unit Pelaksana Teknis serta Rincian Tugas Eselon IV pada Dinas Kesehatan Kota Bukittinggi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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

Ditetapkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2016

WALIKOTA BUKITTINGGI,

dto

M. RAMLAN NURMATIAS

Diundangkan di Bukittinggi
pada tanggal 5 Desember 2016

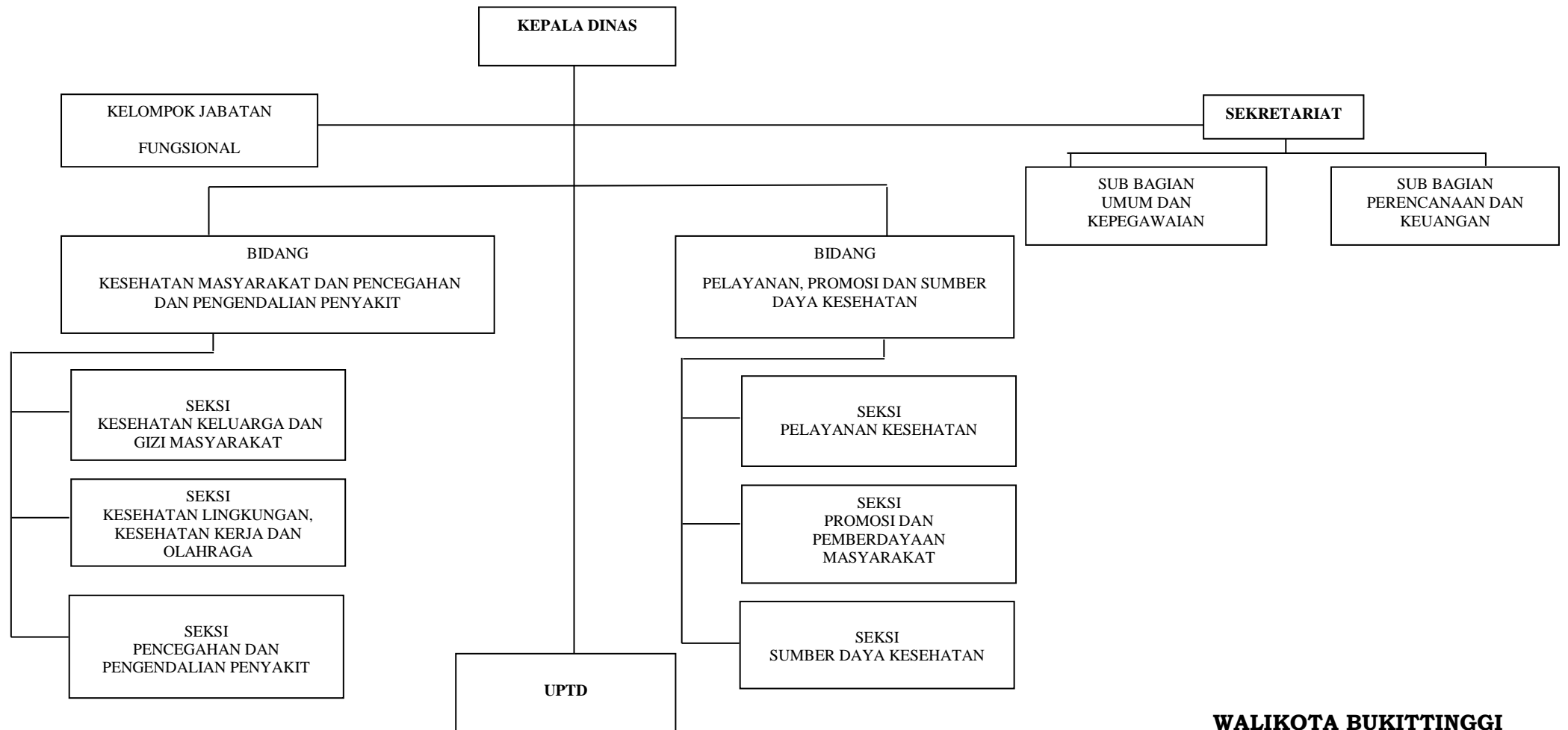
SEKRETARIS DAERAH KOTA BUKITTINGGI,

dto

YUEN KARNOVA

BERITA DAERAH KOTA BUKITTINGGI TAHUN 2016 NOMOR 53

SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN



WALIKOTA BUKITTINGGI

dto

M. RAMLAN NURMATIAS