



**PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH
NOMOR 41 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN KOTA BANDA ACEH**

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839)

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

4. 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);

5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3247);
7. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2016, tentang Perangkat Daerah Aceh;
10. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN, KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEWENANGAN DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
7. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
11. Seksi adalah Seksi pada Bidang Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
12. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.

13. Subbagian.....

13. Subbagian adalah Subbagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
14. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II PEMBENTUKAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota.

Pasal 3

- (1) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - g. Kepala Subbagian;
 - h. Kepala Seksi;
 - i. UPTD; dan
 - j. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, membawahkan:
 - a. Subbagian Program dan Pelaporan;
 - b. Subbagian Keuangan; dan
 - c. Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- (4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan:
 - a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan

- c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- (5) Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Seksi Standarisasi dan Mutu Pelayanan Kesehatan.
 - (6) Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan:
 - a. Seksi Kefarmasian;
 - b. Seksi Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan; dan
 - c. Seksi Data dan Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran yang merupakan Bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Dinas Kesehatan dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda.

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang yang bersesuaian.

Bagian Kedua Tugas, Fungsi dan Kewenangan

Pasal 7

Dinas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Kota dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan.....

- a. perumusan kebijakan di bidang Kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas Kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Dinas Kesehatan mempunyai kewenangan :

- a. melakukan pengelolaan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) dan rujukan;
- b. melakukan pengelolaan Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan rujukan;
- c. melaksanakan penertiban izin rumah sakit kelas C dan D dan fasilitas pelayanan kesehatan;
- d. melakukan penertiban izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan;
- e. melakukan perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP);
- f. melakukan penertiban izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal;
- g. melakukan penertiban izin usaha mikro obat tradisional (UMOT);
- h. melakukan penertiban sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;
- i. melakukan penertiban izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
- j. melakukan pengawasan *post-market* produk makanan-minuman industri rumah tangga; dan
- k. melakukan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha.

Bagian Ketiga Tugas dan Fungsi Jabatan

Pasal 10

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kota.

Pasal.....

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Dinas mempunyai Fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan Dinas, penyusunan program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi Dinas di bidang Kesehatan.

Pasal 12

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum, penyelenggaraan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi, pengoordinasian, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan dan tatalaksana, kearsipan, umum, perlengkapan dan peralatan, kerumahtanggaan, hukum; dan
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan.

Pasal 14

(1) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Kesehatan;
- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka perumusan rencana kerja, program, anggaran dan laporan di lingkungan Dinas Kesehatan;
- c. melaksanakan penyusunan program, anggaran dan pelaporan di Lingkungan Dinas Kesehatan;
- d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Program dan Pelaporan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. Melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan keuangan di lingkungan Dinas Kesehatan;

b. melakukan.....

- b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka pelaksanaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - d. melaksanakan kegiatan verifikasi dokumen keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menyusun laporan keuangan di Lingkungan Dinas Kesehatan;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Subbag Keuangan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas.
- a. melakukan penghimpunan dan penyiapan bahan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - b. melakukan koordinasi dan konsultasi dalam rangka tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - c. melaksanakan kegiatan tata usaha, rumah tangga, kehumasan, hukum, perlengkapan dan peralatan, kepegawaian, reformasi birokrasi dan pengelolaan aset di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset; dan
 - e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Kesehatan dibidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;

b. penyiapan.....

- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - d. melaksanakan tugas dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;

c. mempersiapkan.....

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. melaksanakan tugas dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang promosi dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. melaksanakan tugas dibidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Kesehatan dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :

- a. penyiapan.....

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang surveilans dan imunisasi;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang surveilans dan imunisasi;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang surveilans dan imunisasi;
 - d. melaksanakan tugas dibidang surveilans dan imunisasi sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang surveilans dan imunisasi sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang surveilans dan imunisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;

b. mempersiapkan.....

- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 21

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Kesehatan dibidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal.....

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisonal, pelayanan kesehatan rujukan serta standarisasi dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisonal, pelayanan kesehatan rujukan serta standarisasi dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisonal, pelayanan kesehatan rujukan serta standarisasi dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisonal, pelayanan kesehatan rujukan serta standarisasi dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisonal, pelayanan kesehatan rujukan serta standarisasi dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 23

(1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisonal mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
- b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
- d. melaksanakan tugas dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional sesuai rencana kerja;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi.....

- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pelayanan kesehatan rujukan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pelayanan kesehatan rujukan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan kesehatan rujukan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pelayanan kesehatan rujukan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Standarisasi dan Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang standarisasi dan mutu pelayanan kesehatan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang standarisasi dan mutu pelayanan kesehatan;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang standarisasi dan mutu pelayanan kesehatan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang standarisasi dan mutu pelayanan kesehatan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang standarisasi dan mutu pelayanan kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang standarisasi dan mutu pelayanan kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 24

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Bidang Urusan Pemerintahan Kesehatan dibidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan.....

- a. penyiapan bahan penyusunan program kerja dan rencana kerja bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Kefarmasian mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang pelayanan kefarmasian;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang pelayanan kefarmasian;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang pelayanan kefarmasian;
 - d. melaksanakan tugas dibidang pelayanan kefarmasian sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang pelayanan kefarmasian sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang pelayanan kefarmasian sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (2) Seksi Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - c. mempersiapkan.....

- c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - d. melaksanakan tugas dibidang alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang alat kesehatan dan Pembekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Data dan Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dibidang data dan sumber daya manusia kesehatan;
 - b. mempersiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang data dan sumber daya manusia kesehatan;
 - c. mempersiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dibidang data dan sumber daya manusia kesehatan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang data dan sumber daya manusia kesehatan sesuai rencana kerja;
 - e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian dibidang data dan sumber daya manusia kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi dibidang data dan sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB III KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Kota sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal.....

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf j, terdiri dari sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota, dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV KEPEGAWAIAN

Pasal 29

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

Pasal 30

Jenjang kepangkatan dan formasi kepegawaian ditetapkan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 31

Eselon Jabatan pada Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan Administrator;
- c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan Administrator;
- d. Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas;
- e. Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan Pengawas; dan
- f. Jabatan Fungsional Umum atau jabatan Pelaksana.

BAB V TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik interen maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

(2) Setiap.....

- (2) Setiap pimpinan satuan unit kerja dilingkungan Dinas Kesehatan wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Dinas tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Sekretaris tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Subbagian untuk mewakili Sekretaris.
- (3) Dalam hal Kepala Bidang tidak dapat menjalankan tugasnya karena berhalangan, maka Kepala Dinas menunjuk salah seorang Kepala Seksi untuk mewakili Kepala Bidang.

Pasal 34

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas Kesehatan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat setingkat dibawahnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 35

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan Dinas Kesehatan dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota (APBK) serta sumber-sumber lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 36

Uraian Jabatan masing-masing pemangku jabatan Struktural dan Non Struktural di lingkungan Dinas Kesehatan diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H

Plt.WALIKOTA BANDA ACEH,

Dto

HASANUDDIN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA BANDA ACEH,

Dto

BAHAGIA

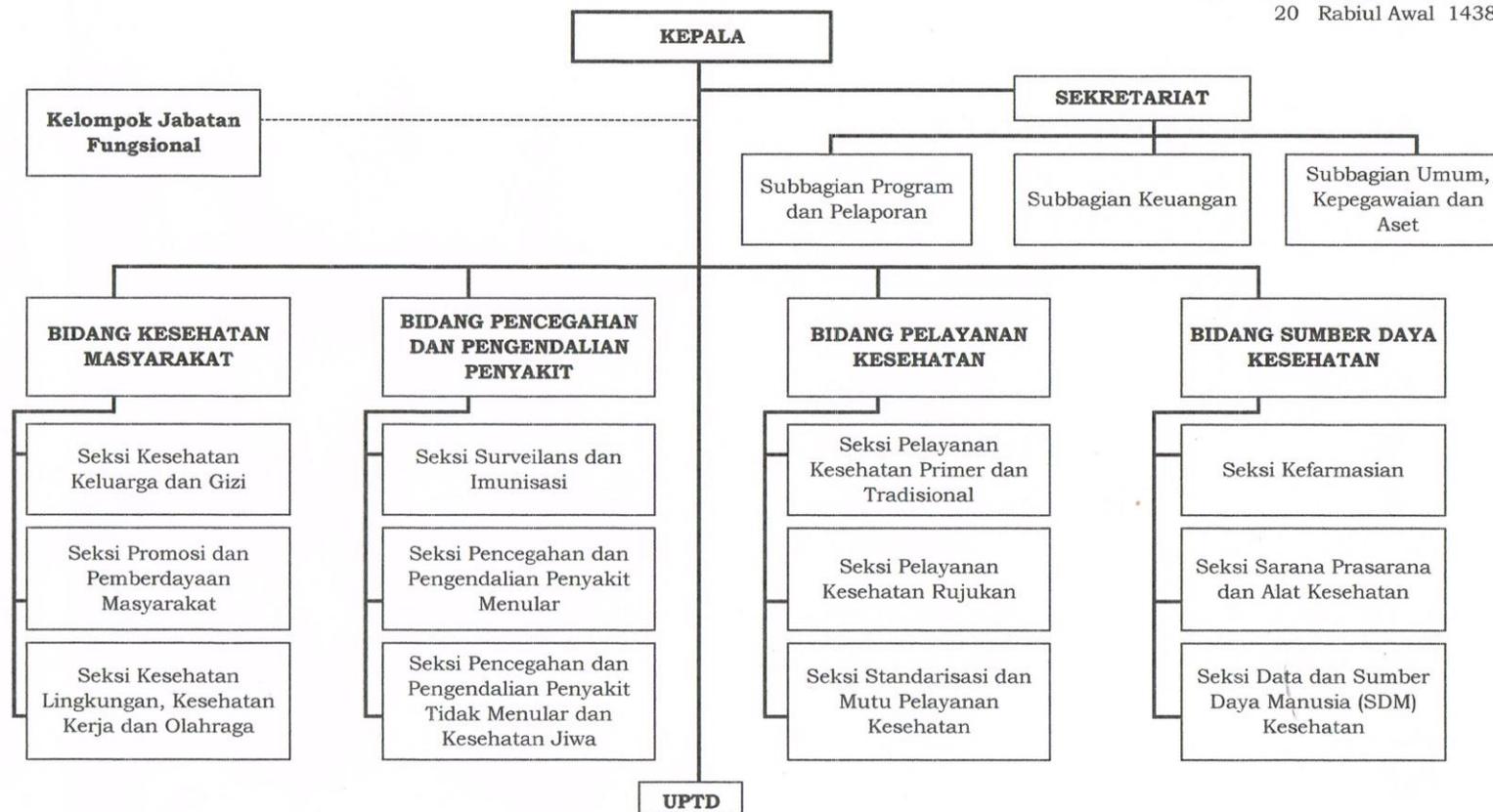
BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2016 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA

MUHLISH, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19630109 199310 1 001

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN KOTA BANDA ACEH**

Lampiran Peraturan Walikota Banda Aceh
Nomor : 41 Tahun 2016
Tanggal : 20 Desember 2016 M
20 Rabiul Awal 1438 H



Keterangan :
 ————— : Garis Atasan Langsung
 - - - - - : Garis Pembinaan

Pt. WALIKOTA BANDA ACEH

Dto
HASANUDDIN

