



**PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA BATU  
NOMOR 114 TAHUN 2020**

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATU,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);  
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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  12. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

## **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN 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 Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batu sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD 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.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Batu.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
9. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Batu.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Batu.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.
12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan

- fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Organisasi adalah penyusunan dan pengaturan berbagai bagian, sehingga semuanya menjadi kesatuan yang teratur.
  14. Tata Kerja adalah segala sesuatu yang mengenai pengurusan dan pelaksanaan kegiatan suatu organisasi.
  15. Kewenangan adalah hak dan kewajiban untuk menentukan atau mengambil kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.
  16. Kesehatan adalah keadaan sehat, baik secara fisik, mental, spiritual, maupun sosial yang memungkinkan setiap orang untuk hidup secara produktif secara sosial dan ekonomi.
  17. Upaya kesehatan adalah setiap kegiatan dan/atau serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terpadu, terintegrasi, dan berkesinambungan untuk memelihara dan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat dalam bentuk pencegahan penyakit, peningkatan kesehatan, pengobatan penyakit, dan pemulihan kesehatan oleh pemerintah, dan/atau masyarakat.
  18. Gizi adalah elemen yang terdapat dalam makanan dan dapat dimanfaatkan secara langsung oleh tubuh seperti karbohidrat, protein, lemak, vitamin, mineral, dan air.
  19. Keluarga Sadar Gizi adalah keluarga yang berperilaku gizi seimbang dan mampu mengenali serta mengatasi masalah gizi anggota keluarganya.
  20. Promosi kesehatan adalah semua upaya yang menekankan pada perubahan sosial, pengembangan lingkungan, pengembangan kemampuan individu dan kesempatan dalam masyarakat, dan mengubah perilaku individu, organisasi dan sosial untuk meningkatkan status kesehatan individu dan masyarakat.
  21. Desa Siaga adalah desa yang penduduknya memiliki kesiapan sumber daya dan kemampuan, serta kemauan untuk mencegah dan mengatasi masalah kesehatan.
  22. Kesehatan keluarga adalah keadaan sehat jasmani dan sosial dari individu yang terdapat dalam satu keluarga, antara individu yang satu dengan lainnya saling mempengaruhi dalam lingkaran siklus keluarga untuk mencapai derajat kesehatan keluarga yang optimal.
  23. Kesehatan ibu dan anak adalah program yang meliputi pelayanan dan pemeliharaan ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas, ibu dengan komplikasi kebidanan, keluarga berencana, bayi baru lahir, bayi baru lahir dengan komplikasi, bayi dan balita, remaja, dan lansia.

24. Perbekalan kesehatan adalah semua bahan dan peralatan yang diperlukan untuk menyelenggarakan upaya kesehatan.
25. Sediaan farmasi adalah obat, bahan obat, obat tradisional, dan kosmetika.
26. Obat adalah bahan atau paduan bahan, termasuk produk biologi yang digunakan untuk mempengaruhi atau menyelidiki sistem fisiologi atau keadaan patologi dalam rangka penetapan diagnosis, pencegahan, penyembuhan, pemulihan, peningkatan kesehatan, dan kontrasepsi untuk manusia.
27. Obat tradisional adalah obat-obatan yang diolah secara tradisional, turun menurun berdasarkan resep nenek moyang atau kebiasaan setempat, baik bersifat *magic* maupun pengetahuan tradisional.
28. Surveilans epidemiologi adalah kegiatan pengamatan secara sistematis dan terus menerus terhadap penyakit atau masalah-masalah kesehatan, serta kondisi yang mempengaruhi resiko terjadinya penyakit atau masalah-masalah kesehatan tersebut agar dapat melakukan tindakan penanggulangan secara efektif dan efisien melalui proses pengumpulan, pengolahan data dan penyebaran informasi epidemiologi kepada penyelenggara program kesehatan.
29. Penyakit menular atau penyakit infeksi adalah sebuah penyakit yang disebabkan oleh sebuah agen biologi (seperti virus, bakteri, dan parasit) dan bukan disebabkan oleh faktor fisik (seperti luka bakar) dan kimia (seperti keracunan).
30. Penyakit tidak menular adalah penyakit yang bukan disebabkan oleh kuman atau virus penyakit dan tidak ditularkan kepada orang lain, termasuk cedera akibat kecelakaan dan tindak kekerasan.
31. Imunisasi adalah suatu usaha memberikan kekebalan bayi dan anak terhadap penyakit dengan cara memasukkan vaksin berupa mikroba hidup yang telah dilemahkan atau dimatikan.
32. Sanitasi dasar adalah sarana sanitasi rumah tangga yang meliputi sarana buang air besar, sarana pengelolaan sampah, dan limbah rumah tangga.
33. Kesehatan kerja adalah suatu kondisi kesehatan yang bertujuan agar masyarakat pekerja memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya, baik jasmani, rohani maupun sosial dengan usaha pencegahan dan pengobatan terhadap penyakit atau gangguan kesehatan yang disebabkan oleh pekerjaan dan lingkungan kerja maupun penyakit umum.
34. Kesehatan jiwa adalah suatu kondisi sehat, emosional, psikologis, dan sosiologi yang terlihat dari hubungan

interpersonal yang memuaskan, perilaku dan coping yang efektif, konsep diri yang positif, dan kestabilan emosional.

35. Alat kesehatan adalah instrumen, apparatus, mesin, dan/atau implant yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan, dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia, dan/atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.
36. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial yang selanjutnya disingkat BPJS adalah badan atau perusahaan asuransi yang menyelenggarakan perlindungan kesehatan bagi pesertanya.
37. Jaminan kesehatan nasional adalah program pelayanan kesehatan dari pemerintah yang berupa BPJS kesehatan dan BPJS ketenagakerjaan dengan menggunakan sistem asuransi.
38. Akreditasi Puskesmas adalah proses penilaian eksternal oleh komisi akreditasi dan/atau perwakilan di provinsi terhadap puskesmas untuk menilai apakah sistem manajemen mutu dan sistem penyelenggaraan pelayanan dan upaya pokok sesuai dengan standar yang ditetapkan.

## **BAB II**

### **KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Dinas 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 yang menjadi kewenangan daerah di bidang kesehatan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
  - b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan Visi dan Misi Walikota;
  - c. penetapan rencana kerja dan anggaran di bidang kesehatan;
  - d. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;

- e. penyelenggaraan pembinaan sumber daya manusia aparatur dinas;
- f. penyelenggaraan administrasi dinas;
- g. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan bidang kesehatan;
- h. pemberian rekomendasi atas pengurusan perijinan fasilitas kesehatan dan tenaga kesehatan di wilayah Kota Batu;
- i. pembinaan dan pengawasan fasilitas pelayanan kesehatan dasar, rujukan, dan khusus yang ada di wilayah Kota Batu;
- j. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dinas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat membawahi:
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
    - 2. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi:
    - 1. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
    - 2. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat; dan
    - 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja Dan Olah Raga.
  - d. Bidang Pelayanan, Pembiayaan, dan Sumber Daya Kesehatan membawahi:
    - 1. Seksi Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan;
    - 2. Seksi Sumber Daya Kesehatan; dan
    - 3. Seksi Kefarmasian dan Pengawasan Keamanan Makanan.
  - e. Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit, dan Penanganan Bencana membawahi:
    - 1. Seksi Surveillance, Imunisasi dan Penanganan Bencana;
    - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Dan Tidak Menular; dan
    - 3. Seksi Kesehatan Khusus, Lanjut Usia, dan Usia Produktif.
  - f. UPT Dinas; dan
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Hubungan tata kerja antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administratif dilakukan melalui Sekretaris.
- (7) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### **BAB III**

#### **URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Sekretariat**

##### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi, dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. merumuskan kebijakan rencana program kegiatan dan anggaran dinas;
  - b. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
  - c. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - d. pengoordinasian dan fasilitasi pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
  - e. pengelolaan administrasi aset;
  - f. pengelolaan urusan rumah tangga;
  - g. pengelolaan pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data kesehatan;



- i. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana strategis;
- j. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. pengelolaan kearsipan Dinas;
- m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- n. pengelolaan administrasi keuangan; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - d. menyiapkan bahan, koordinasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan bidang kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan data, informasi, dan pelaporan;
  - g. menyiapkan bahan dan koordinasi penyusunan penganggaran program dan kegiatan;
  - h. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
  - j. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyusunan laporan kinerja;
  - k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - l. melaksanakan koordinasi kebijakan penataan pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan; dan

- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
  - f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat;
  - g. melaksanakan koordinasi penggandaan naskah dinas;
  - h. melaksanakan koordinasi mengelola kearsipan Dinas;
  - i. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - j. menyiapkan bahan kebijakan koordinasi pelaksanaan hubungan masyarakat, publikasi, dan dokumentasi;
  - k. melaksanakan koordinasi penyusunan kebutuhan dan pengelolaan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan;
  - l. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan usulan penghapusan aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris;
  - m. menyiapkan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - n. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai formasi;
  - o. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - p. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset;
  - q. menyelenggarakan administrasi kepegawaian, keuangan lainnya;
  - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan sub bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian; dan

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

**Bagian Kedua**  
**Bidang Kesehatan Masyarakat**

**Pasal 6**

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan program, serta mengendalikan kegiatan dibidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan program bidang kesehatan masyarakat;
  - b. Perumusan kebijakan bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - c. pengoordinasian kebijakan program bidang kesehatan masyarakat;
  - d. pembinaan pengelolaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - e. penyusunan standar operasional prosedur di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - f. pengendalian data informasi bidang kesehatan masyarakat;
  - g. pengendalian pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - h. pengoordinasian dan fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - i. perumusan rekomendasi perizinan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;

- j. pelaksanaan advokasi kesehatan kepada lintas sektor terkait guna menunjang pelaksanaan program kegiatan di bidang kesehatan;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang Kesehatan masyarakat; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

## **Pasal 7**

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dibidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penerapan kebijakan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan pengelolaan data informasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - h. melaksanakan Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat;
  - i. menyiapkan bahan melaksanakan Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat;
  - j. melaksanakan Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan, Advokasi, Kemitraan, dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
  - l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;

- c. menyiapkan bahan penyusunan program bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penerapan kebijakan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan kebijakan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar;
  - h. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat;
  - i. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil dan ibu bersalin;
  - j. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan pelayanan bayi baru lahir dan balita;
  - k. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat; dan
  - l. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penerapan kebijakan pelayanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan pengelolaan sanitasi, air bersih, dan limbah;

- h. menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan Penyelenggaraan Kota Sehat;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olah raga; dan
- j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Bagian Ketiga**

## **Bidang Pelayanan, Pembiayaan, dan Sumber Daya Kesehatan**

### **Pasal 8**

- (1) Bidang Pelayanan, Pembiayaan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan program, serta mengendalikan kegiatan di bidang pelayanan, pembiayaan, sumber daya kesehatan, kefarmasian, dan pengawasan keamanan makanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan, Pembiayaan, dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan program bidang pelayanan, pembiayaan dan sumber daya kesehatan;
  - b. Perumusan kebijakan bidang pelayanan dan pembiayaan kesehatan, sumber daya kesehatan, kefarmasian, dan pengawasan keamanan makanan;
  - c. pengoordinasian kebijakan program bidang pelayanan, pembiayaan dan sumber daya kesehatan;
  - d. pembinaan pengelolaan pelayanan dan pembiayaan kesehatan, sumber daya kesehatan, kefarmasian, dan pengawasan keamanan makanan;
  - e. penyusunan standar operasional prosedur di bidang pelayanan dan pembiayaan kesehatan, sumber daya kesehatan, kefarmasian, dan pengawasan keamanan makanan;
  - f. pengendalian data informasi bidang pelayanan, pembiayaan, dan sumber daya kesehatan;
  - g. perumusan rekomendasi perizinan di bidang fasilitas pelayanan kesehatan, perizinan tenaga kesehatan, dan industri pangan rumah tangga;

- h. pengendalian pelaksanaan pelayanan dan pembiayaan kesehatan, sumber daya kesehatan, kefarmasian, dan pengawasan keamanan makanan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pelayanan, pembiayaan, dan sumber daya kesehatan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Pelayanan dan Pembiayaan Kesehatan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan pelayanan dan pembiayaan kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelayanan dan pembiayaan kesehatan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program bidang pelayanan dan pembiayaan kesehatan;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pelayanan dan pembiayaan kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur di bidang pelayanan dan pembiayaan kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelayanan dan pembiayaan kesehatan;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan serta pembiayaan kesehatan;
  - h. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi kesehatan;
  - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan peningkatan dan penjaminan mutu pelayanan kesehatan;
  - j. menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan akreditasi kesehatan di tingkat kota dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan akreditasi di tingkat fasilitas pelayanan kesehatan;
  - k. melaksanakan pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupunktur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya;
  - l. menyiapkan bahan pelaksanaan Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan, termasuk di dalamnya adalah fasilitasi kegiatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K);

- m. menyiapkan bahan fasilitasi Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat;
  - n. melaksanakan Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet;
  - o. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pemantauan berkala proses entry data dan pelaporan sistem informasi kesehatan di Puskesmas;
  - p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pelayanan dan pembiayaan kesehatan; dan
  - q. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan sumber daya kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan sumber daya kesehatan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program Seksi Sumber Daya Kesehatan;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Sumber Daya Kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur di bidang sumber daya kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan penghitungan kebutuhan, perencanaan, pendistribusian, dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan peningkatan kompetensi dan kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - h. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan pelatihan dan uji kompetensi tenaga kesehatan;
  - i. melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - j. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan Pengelolaan Sistem Informasi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - k. menyiapkan bahan fasilitasi usulan dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan gedung bangunan fasilitas pelayanan kesehatan dasar;
  - l. menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan dasar;



- m. melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
  - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang sumber daya kesehatan; dan
  - o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kefarmasian dan Pengawasan Keamanan Makanan mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan kefarmasian dan pengawasan keamanan pangan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kefarmasian dan pengawasan keamanan pangan;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program Seksi Kefarmasian dan Pengawasan Keamanan Pangan;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Kefarmasian dan Pengawasan Keamanan Pangan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur di bidang kefarmasian dan pengawasan keamanan pangan;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kefarmasian dan pengawasan keamanan pangan;
  - g. melaksanakan pembinaan pelayanan kefarmasian di fasilitas pelayanan kesehatan dasar, rujukan, dan fasilitas lain yang menjalankan pelayanan kefarmasian;
  - h. menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan perencanaan, pengusulan, pengadaan, hingga pemusnahan dan pelaporan sediaan obat, vaksin, dan bahan medis habis pakai lain;
  - i. menyiapkan bahan kebijakan pembinaan serta tindak lanjut pengawasan perbekalan kesehatan rumah tangga tertentu, perusahaan rumah tangga;
  - j. menyiapkan bahan kebijakan pembinaan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan nomor P-IRT Sebagai Izin Produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga;
  - k. menyiapkan bahan pembinaan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan;
  - l. menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana pelayanan kesehatan dasar;

- m. melaksanakan pemeliharaan rutin/ berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pelayanan dan pembiayaan kesehatan; dan
- o. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan**  
**Penanganan Bencana**

**Pasal 10**

- (1) Bidang pencegahan, pengendalian penyakit, dan penanganan bencana mempunyai tugas merencanakan, merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan program, serta mengendalikan kegiatan di bidang surveillance, imunisasi, dan penanganan bencana, pencegahan, pengendalian penyakit, kesehatan khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pencegahan, pengendalian penyakit dan penanganan bencana mempunyai fungsi sebagai berikut:
  - a. perencanaan program Bidang pencegahan, pengendalian penyakit, dan penanganan bencana;
  - b. Perumusan kebijakan Bidang pencegahan, pengendalian penyakit, dan penanganan bencana, serta kesehatan khusus;
  - c. pengoordinasian kebijakan program bidang pencegahan, pengendalian penyakit, dan penanganan bencana dan kesehatan khusus;
  - d. pembinaan pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit, kesehatan khusus;
  - e. penyusunan standar operasional prosedur di bidang pencegahan, pengendalian penyakit, penanganan bencana, dan kesehatan khusus;
  - f. pengendalian data informasi bidang pencegahan, pengendalian penyakit dan penanganan bencana;
  - g. perumusan kebijakan strategi pencegahan, pengendalian penyakit dan penanganan bencana;
  - h. pembinaan bidang Surveillance epidemiologi, Imunisasi, dan Penanganan Bencana, Pencegahan

dan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular, Pelayanan Kesehatan Khusus, Lansia, dan Usia Produktif;

- i. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Surveillance epidemiologi, Imunisasi, dan Penanganan Bencana, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular, Pelayanan Kesehatan Khusus, Lansia, dan Usia Produktif;
- j. pengendalian pelaksanaan kegiatan Surveillance epidemiologi, Imunisasi, dan Penanganan Bencana, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular, Pelayanan Kesehatan Khusus, Lansia, dan Usia Produktif;
- k. pelaksanaan koordinasi lintas sektor untuk mendukung pelaksanaan kegiatan Surveillance epidemiologi, Imunisasi, dan Penanganan Bencana, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular, Pelayanan Kesehatan Khusus, Lansia, dan Usia Produktif;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pencegahan, pengendalian penyakit, dan penanganan bencana; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Surveilans, Imunisasi, dan Penanganan Bencana mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kegiatan surveilans, imunisasi dan penanganan bencana;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Surveilans, Imunisasi, dan Penanganan Bencana;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program Seksi Surveilans, Imunisasi, dan Penanganan Bencana;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Surveilans, Imunisasi, dan Penanganan Bencana;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur bidang surveilans, imunisasi, dan penanganan bencana;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang surveilans, imunisasi, dan penanganan bencana;
  - g. menyiapkan bahan pelaksanaan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa;

- h. menyiapkan bahan pengelolaan Surveilans Kesehatan;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial Kejadian Luar Biasa;
  - j. melaksanakan Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal);
  - k. menyiapkan bahan kebijakan pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wabah;
  - l. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang surveilans, imunisasi, dan penanganan bencana; dan
  - n. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Tidak Menular;
  - g. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis;
  - h. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV;
  - i. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular;

- j. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi;
  - k. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular; dan
  - m. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Kesehatan Khusus, Lansia, dan Usia Produktif mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana kegiatan kesehatan khusus, lansia, dan usia produktif;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan Seksi Kesehatan Khusus, Lansia, dan Usia Produktif;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan program Seksi Kesehatan Khusus, Lansia, dan Usia Produktif;
  - d. menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Kesehatan Khusus, Lansia, dan Usia Produktif;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur Seksi Kesehatan Khusus, Lansia, dan Usia Produktif;
  - f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Seksi Kesehatan Khusus, Lansia, dan Usia Produktif;
  - g. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa;
  - h. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan Orang Dengan Gangguan Jiwa Berat;
  - i. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif Berbahaya Lainnya (NAPZA);
  - j. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan upaya kesehatan khusus;
  - k. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut;
  - l. menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif;
  - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan bidang kesehatan khusus, lansia, dan usia produktif; dan

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

#### **BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS**

##### **Pasal 12**

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

##### **Pasal 13**

Ketentuan lebih lanjut mengenai jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas, dan fungsi UPT Dinas ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

#### **BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

##### **Pasal 14**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Walikota.
- (3) Jenis, jenjang, dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **BAB VI TATA KERJA**

##### **Pasal 15**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah, sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab

- memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing, serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
  - (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
  - (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## **BAB VII PENGISIAN JABATAN**

### **Pasal 16**

- (1) Kepala Dinas Kesehatan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
  - a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultur.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultur sebagaimana dimaksud pada

ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya, sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

- (8) Ketentuan mengenai persyaratan kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 17**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Batu Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Batu (Berita Daerah Kota Batu Tahun 2016 Nomor 77/D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 18**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan pelaksanaannya terhitung mulai tanggal 1 Januari Tahun 2021.

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

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 19 November 2020

**WALIKOTA BATU,**

ttd

**DEWANTI RUMPOKO**

Diundangkan di Batu  
pada tanggal 19 November 2020  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

ttd

**ZADIM EFFISIENSI**

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2020 NOMOR 114/D





