SALINAN

WALIKOTA BIMA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BIMA
NOMOR 41 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BIMA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima, perlu ditetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);

2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 5274);

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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 183, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 88);

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 Bima.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Bima.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bima.
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 menyejahterakan masyarakat.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga fungsional yang terbagi atas berbagai kelompok masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Bima.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Bima.
9. Tugas adalah tugas yang wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
10. Fungsi adalah perwujudan tugas kepemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:

a. Kepala Dinas.

b. Sekretariat, terdiri dari:
   1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari:
   1. Seksi Kesehatan Keluarga;
   2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
   3. Seksi Gizi.

d. Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, terdiri dari:
   1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
   2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
   3. Seksi Penyehatan Lingkungan.

e. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
   1. Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan;
   2. Seksi Sarana dan Pelayanan Kesehatan;
   3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

f. Unit Pelaksana Teknis.

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kesehatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
   a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
   b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
   c. pelaksanaan evalusasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
   d. penyelenggaraan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi:
   a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program, penyusunan laporan dan evaluasi;
   b. pengelolaan urusan keuangan;
   c. pengelolaan barang inventaris milik/kekayaan daerah dan negara di lingkungan dinas;
   d. pengelolaan urusan ASN;
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sekretariat, membawahi:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
   b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik daerah/negara.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
   a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
   c. pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
   d. pelaksanaan urusan tata usaha, kearsipan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
   e. pelaksanaan penataan administrasi barang milik daerah/ negara;
   f. pelaksanaan urusan kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
   g. penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 7

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran dan keuangan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kesehatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:
   a. penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
   b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program;
   c. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program di bidang kesehatan;

d. penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang kesehatan;
e. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang kesehatan;
f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang kesehatan;
g. penyusunan laporan di bidang perencanaan dan keuangan;
i. pelaksanaan administrasi di bidang keuangan seperti urusan akuntansi, verifikasi keuangan, gaji perbendahaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
j. penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi:
a. Seksi Kesehatan Keluarga;

b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
c. Seksi Gizi.

Paragraf 1
Seksi Kesehatan Keluarga

Pasal 9

(1) Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai fungsi:
a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Kesehatan Ibu, Anak, Keluarga Berencana, Reproduksi Remaja dan Usia Lanjut;
c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas seksi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Kesehatan Ibu, Anak, Keluarga Berencana, Reproduksi Remaja dan Usia Lanjut;
d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data sebagai bahan pelaksanaan kegiatan pembinaan Kesehatan Ibu, Anak, keluarga berencana, Reproduksi Remaja dan usia lanjut;
e. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan administrasi dan pelayanan Kesehatan Ibu, Anak, keluarga berencana, Reproduksi Remaja dan usia lanjut;
f. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis dibidang Kesehatan Ibu, Anak, keluarga berencana, reproduksi Remaja dan usia lanjut kepada atasan;
g. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi Kesehatan Ibu, Anak,keluarga berencana,reproduksi Remaja dan usia lanjut;
h. penyiapan bahan pelaksanaan konseling, informasi dan edukasi bagi Ibu, anak, keluarga berencana, reproduksi Remaja dan usia lanjut;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 10

(1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
   a. penyusunan usulan rencana kegiatan Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
   b. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan KIE, advokasi dan kemitraan, kader promkes dan pemberdayaan masyarakat;
   c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas seksi dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program promosi kesehatan dan peran serta masyarakat;
   d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat yang bersumber dari lintas program, lintas sektor dan UPT Puskesmas;
   e. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian kegiatan promosi kesehatan dan peran serta masyarakat termasuk pengobatan tradisional (battra) dalam rangka pemberdayaan Usaha Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM);
   f. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis dibidang promosi kesehatan dan peran serta masyarakat kepada atasan;
   g. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan teknis kepada masyarakat umum dan istitusi pendidikan serta pemangku kepentingan lainnya dalam rangka pemberdayaan UKBM dan UKBM institusi;
   h. pengoordinasian pelaksanaan pencegahan penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) melalui KIE secara kontinyu dan berkesinambungan;
   i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
   j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Gizi

Pasal 11

(1) Seksi Gizi mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Gizi mempunyai fungsi:
   a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
   b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan peningkatan gizi sesuai ketentuan yang berlaku;
   c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas seksi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pembinaan dan peningkatan gizi;
   d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisis data (Survelance Gizi) sebagai bahan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan gizi;
   e. pelaksanaan pembinaan, monitoring dan bimbingan teknis unit pelayanan gizi dan lembaga gizi dalam peningkatan gizi individu dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
   f. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan sistem kewaspadaan pangan dan gizi (tanggap kedaruratan gizi);
   g. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan perbaikan pola konsumsi gizi seimbang, perbaikan perilaku sadar gizi, aktivitas fisik dan peningkatan akses dan mutu pelayanan gizi yang sesuai dengan kemajuan ilmu dan teknologi;
   h. penyiapan bahan koordinasi pencegahan dan penanggulangan gizi buruk dan gizi kurang lingkup pemerintah daerah;
   i. penyiapan bahan pelaksanaan konseling, informasi dan edukasi (KIE gizi) untuk pencegahan dan penanggulangan masalah gizi;
   j. penyiapan bahan Perencanaan dan koordinasi pelaksanaan obat gizi;
   k. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis di bidang pembinaan dan peningkatan gizi masyarakat kepada atasan;
   l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
   m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan
Penyehatan Lingkungan

Pasal 12

(1) Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:
   a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
   b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
   c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan;
   d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan; dan
   e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahi:
   a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
   b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
   c. Seksi Penyehatan Lingkungan.

Paragraf 1
Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 13

(1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi:
   a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja Seksi;

b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis seksi imunisasi dan surveilans sesuai ketentuan yang berlaku;
c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas sesuai dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Imunisasi dan Surveilans;
d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data kegiatan Imunisasi dan Surveilans;
e. penyiapan bahan perumusan dan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang Imunisasi dan Surveilans sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian kegiatan Imunisasi dan Surveilans dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan;
g. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis di seksi Imunisasi dan Surveilans kepada atasan;
h. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan teknis dibidang Imunisasi dan Surveilans sesuai ketentuan yang berlaku;
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi;
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

(1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja Seksi;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemberantasan Penyakit dan Bencana sesuai ketentuan yang berlaku;

c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas seksi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi terkaiat dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Pemberantasan Penyakit Menular;
d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data kegiatan Pemberantasan Penyakit Menular;
e. penyiapan bahan perumusan dan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria bidang Pemberantasan Penyakit Menular sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data kegiatan surveilans epidemologi;
g. Pelaksanaan tindakan cepat dan tepat dalam upaya pemberantasan Penyakit menular pada situasi yang dapat mengakibatkan atau mengarah pada Kejadian Luar Biasa (KLB);
h. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian Pemberantasan Penyakit dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan;
i. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis dibidang Pemberantasan Penyakit kepada atasan;
j. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan teknis dibidang Pemberantasan Penyakit sesuai ketentuan yang berlaku; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Penyehatan Lingkungan

Pasal 15

(1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penyehatan Lingkungan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:
a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja seksi;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Penyehatan Lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas seksi dengan Satuan Kerja Perangkata Daerah (SKPD) dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Penyehatan Lingkungan;

d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data kegiatan Penyehatan Lingkungan;
e. penyiapan bahan perumusan dan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang Penyehatan Lingkungan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian kegiatan Penyehatan Lingkungan dalam upaya meningkatakan peran serta masyarakat dalam rangka pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan;
g. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis di bidang Penyehatan Lingkungan kepada atasan;
h. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan teknis kepada masyarakat dan pelaku usaha industri/industri rumah tangga dibidang Penyehatan Lingkungan sesuai ketentuan yang berlaku;
i. pelaksanaan pengujian kualitas air dan makanan sesuai dengan ketentuan standar yang berlaku;
j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 16

(1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT 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, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT 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, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT 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, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan membawahi:

a. Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan;

b. Seksi Sarana dan Pelayanan Kesehatan; dan

c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan

Pasal 17

(1) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, mengatur, mengawasi dan mengoordinasikan kegiatan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan teknis serta evaluasi di bidang Farmasi dan Alat Kesehatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi:

a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program Kerja Seksi;

b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang Farmasi dan Alat Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;

c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas seksi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program farmasi, makanan minuman dan alkes;

d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data pengelolaan dan pelayanan farmasi, makanan dan minuman dan alkes;

e. penyiapan bahan perumusan dan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengelolaan dan pelayanan farmasi, makanan minuman dan alkes sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

f. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan farmasi, makanan minuman dan alkes sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
g. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana farmasi, makanan minuman dan Alat Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
h. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi farmasi, makanan minuman dan Alat Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
i. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis dibidang pengelolaan dan pelayanan farmasi, makanan minuman dan Alat Kesehatan kepada atasan;
j. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang pengelolaan dan pelayanan farmasi, makanan minuman dan Alat Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Sarana dan Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

(1) Seksi Sarana dan Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana dan Pelayanan Kesehatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program Kerja Seksi;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana pelayanan kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas seksi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program sarana pelayanan kesehatan;
d. penyiapan bahan pelaksanaan penilaian dan pengendalian program pengembangan sarana pelayanan kesehatan melalui penilaian kinerja Puskesmas sesuai ketentuan yang berlaku;

e. penyiapan bahan perumusan dan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengelolaan dan pelayanan kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
f. penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan Standar Prosedur Operasional (SPO) Pelayanan Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program sarana pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
h. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan analisa data pengelolaan program sarana pelayanan kesehatan;
i. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis di bidang sarana pelayanan kesehatan kepada atasan;
j. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis dibidang sarana pelayanan kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
k. pelaksanaan pembiayaan jaminan kesehatan;
l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 19

(1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang SDM Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
c. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas seksi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program SDM Kesehatan;
d. penyiapan bahan perumusan dan penetapan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang SDM Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;

e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program SDM Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
f. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi SDM Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
g. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis dibidang SDM Kesehatan kepada atasan;
h. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis di bidang SDM Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku; dan
i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas seksi;

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

UPT adalah Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis Dinas.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk.

(4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan beban kerja.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 22

(1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan 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 kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

(6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

(7) Dalam pelaksanaan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Walikota Bima ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bima Nomor 17 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Bima (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2015 Nomor 220), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Bima
pada tanggal 13 Desember 2016

WALIKOTA BIMA,

ttd

M. QURAIS H. ABIDIN

Diundangkan di Kota Bima
pada tanggal 13 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,

ttd

MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2016 NOMOR 299

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

PEMERINTAH KOTA BIMA SETDA

ABD. WAHAB, SH
NIP. 19650903 1998031 005