



WALI KOTA BALIKPAPAN
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. 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);
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);

6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kota Balikpapan Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 26);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kota Balikpapan.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Balikpapan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Balikpapan.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan Daerah.
8. Narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya yang selanjutnya disebut Napza adalah zat-zat kimiawi yang apabila dimasukkan kedalam tubuh baik secara oral (diminum, dihisap, dihirup dan disedot) maupun disuntik, dapat mempengaruhi pikiran, suasana hati, perasaan dan perilaku seseorang.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya Kepala Dinas dikoordinasikan oleh Asisten sesuai pembedangannya.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, yang membawahkan:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan

3. Subbagian Umum.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, yang membawahkan:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga;
 2. Seksi Promosi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesehatan Lingkungan; dan
 3. Seksi Gizi, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, yang membawahkan:
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, yang membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, yang membawahkan:
 1. Seksi Kefarmasian;
 2. Seksi Alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
 3. Seksi Sumber Daya Manusia dan Sarana Kesehatan;
 - g. UPT; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan, program dan kegiatan bidang kesehatan;
- b. perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada UPT Dinas;
- d. pelaksanaan pembinaan seluruh fasilitas pelayanan kesehatan dan pelayanan kesehatan tradisional di Daerah;
- e. pengelolaan kesekretariatan Dinas;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 6

Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas:

- a. menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5;
- b. mengoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap unit kerja di bawahnya; dan
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian:
 - a. penyusunan program;
 - b. pengelolaan urusan keuangan;
 - c. kepegawaian;
 - d. rumah tangga kantor;
 - e. perlengkapan;
 - f. protokol;
 - g. hubungan masyarakat;
 - h. layanan informasi dan pengaduan;
 - i. pembinaan pelayanan publik;
 - j. kearsipan;
 - k. surat menyurat; dan
 - l. evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahkan subbagian dan setiap subbagian dipimpin oleh kepala subbagian yang bertanggungjawab kepada sekretaris.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan;
- b. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
- c. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kepustakaan;
- f. pelaksanaan administrasi kantor dan pembinaan kepegawaian;
- g. pengelolaan anggaran Dinas dan penerimaan Dinas;
- h. pelaksanaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- j. pembinaan dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- k. pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat;
- l. pengelolaan pengaduan masyarakat;
- m. pengelolaan informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- n. pengoordinasian pengelolaan, pengembangan sistem teknologi informasi;
- o. pengoordinasian bidang dan UPT;

- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- q. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja pemerintah yang meliputi:
 - 1. rencana strategis;
 - 2. rencana kerja;
 - 3. rencana kerja tahunan;
 - 4. penetapan kinerja; dan
 - 5. laporan kinerja;
- b. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan;
- c. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- d. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas;
- e. mengoordinasikan pembangunan, pengembangan pemeliharaan aplikasi dengan bidang;
- f. melaksanakan pengamanan *hardware* maupun *software* terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama lintas bidang;
- g. melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- h. mengelola informasi, dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
- i. memfasilitasi penyusunan standar operasional prosedur dan standar pelayanan;
- j. menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan pengaduan dan pemberian informasi;
- k. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan serta informasi layanan dan pengaduan;
- l. memfasilitasi pembinaan tata kelola pelayanan publik;
- m. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran;
- b. mengoordinir penyusunan rencana kerja dan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran;
- c. melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan;
- d. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi harian penerimaan retribusi;
- e. menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan;
- f. mengoordinir dan meneliti anggaran;
- g. menyusun laporan keuangan;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
- d. menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor/rumah tangga;
- e. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas;
- f. melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang milik Daerah;
- g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang;
- h. menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- i. menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai;
- j. menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai;
- k. mengoordinir penyusunan kebijakan bidang kesehatan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Kesehatan Masyarakat;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- d. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- e. pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

Seksi Kesehatan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga;
- c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan penerapan standar pelayanan kesehatan keluarga berdasar siklus kehidupan;
- d. melaksanakan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 15

Seksi Promosi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Promosi, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesehatan Lingkungan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan Kesehatan Lingkungan;
- c. melaksanakan kebijakan operasional di bidang promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan;
- d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan;
- e. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan;
- f. melaksanakan pemberian layanan rekomendasi dan sertifikasi laik sehat;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- h. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Gizi, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Gizi, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan gizi, kesehatan kerja, dan kesehatan olah raga;
- c. melaksanakan kebijakan operasional di bidang kesehatan gizi, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan gizi, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- e. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan gizi kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 17

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans, imunisasi, pencegahan penyakit menular, pengendalian penyakit menular, pencegahan penyakit tidak menular, pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa dan Napza;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans, imunisasi, pencegahan penyakit menular, pengendalian penyakit menular, pencegahan penyakit tidak menular, pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa dan Napza;
- d. penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang surveilans, imunisasi, pencegahan penyakit menular, pengendalian penyakit menular, pencegahan penyakit tidak menular, pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa dan Napza;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans, imunisasi, pencegahan penyakit menular, pengendalian penyakit menular, pencegahan penyakit tidak menular, pengendalian penyakit tidak menular, dan kesehatan jiwa dan Napza;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi;
- c. melaksanakan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi;
- d. memberikan bimbingan teknis di bidang surveilans dan imunisasi;
- e. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi;
- f. melaksanakan surveilans, mengolah dan menganalisa data penyakit, bencana, dan imunisasi;
- g. mengembangkan jejaring surveilans penyakit dan bencana;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang pencegahan penyakit menular dan pengendalian penyakit menular;
- c. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pencegahan penyakit menular dan pengendalian penyakit menular;
- d. memberikan bimbingan teknis di bidang pencegahan penyakit menular dan pengendalian penyakit menular;
- e. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencegahan penyakit menular dan pengendalian penyakit menular;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 21

Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA;
- c. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA;
- d. memberikan bimbingan teknis di bidang pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA;
- e. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 22

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan;

- b. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, Pelayanan Kesehatan Tradisional dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, Pelayanan Kesehatan Tradisional dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan;
- d. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, Pelayanan Kesehatan Tradisional dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan;
- e. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, Pelayanan Kesehatan Tradisional dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
- b. mengoordinasi dan fasilitasi bidang pelayanan kesehatan primer;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer;
- d. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer;
- e. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer;
- f. melaksanakan peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer;
- g. melaksanakan penatausahaan pembiayaan penerima bantuan iuran kesehatan;
- h. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 25

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pelayanan kesehatan rujukan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- c. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- e. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan rujukan;
- f. melaksanakan peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan;
- g. melaksanakan kegiatan Sistim Informasi Rumah Sakit;
- h. melaksanakan dan memfasilitasi pelayanan medik dasar/kegiatan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K);
- i. melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi bantuan sarana pertolongan kegawat daruratan terpadu (*Public Safety Center*);
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan

- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 26

Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi pelayanan kesehatan tradisional dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang mutu pelayanan kesehatan tradisional dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan;
- c. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan tradisional dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan;
- d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan tradisional dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan;
- e. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan tradisional dan mutu fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. menyiapkan bahan rekomendasi/saran teknis perizinan fasilitas pelayanan kesehatan;

Bagian Ketujuh

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 27

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahkan seksi dan setiap seksi dipimpin oleh kepala seksi yang bertanggungjawab kepada kepala bidang.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan kegiatan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- c. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- d. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- e. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya kesehatan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Seksi Kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi kefarmasian, yang meliputi obat, makanan, minuman, kosmetika, obat tradisional dan bahan berbahaya;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kefarmasian;
- c. melaksanakan kebijakan operasional di bidang pelayanan kefarmasian;

- d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kefarmasian;
- e. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kefarmasian;
- f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian peredaran bahan berbahaya di bidang kefarmasian;
- g. menyiapkan bahan penerbitan/pencabutan sertifikat produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
- h. menyiapkan bahan penerbitan sertifikat laik sehat terhadap pangan siap saji, uji sampel, izin iklan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan dengan bidang tugasnya.

Pasal 30

Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang Alat Kesehatan, Bahan Medis Habis Pakai dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- c. melaksanakan kebijakan operasional di bidang Alat Kesehatan, Bahan Medis Habis Pakai dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Alat Kesehatan, Bahan Medis Habis Pakai dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- e. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Alat Kesehatan, Bahan Medis Habis Pakai dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- f. melaksanakan pengawasan alat kesehatan dan Bahan Medis Habis Pakai dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga;
- g. menyiapkan bahan penerbitan/pencabutan sertifikat produksi alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga perusahaan rumah tangga serta tindak lanjut hasil pengawasan;
- h. memberikan rekomendasi perizinan penyalur alat kesehatan;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan dengan bidang tugasnya.

Pasal 31

Seksi Sumber Daya Manusia dan Sarana Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 mempunyai tugas:

- a. menyusun program dan kegiatan seksi sumber daya manusia dan sarana kesehatan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia dan sarana kesehatan;
- c. menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai;
- d. mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai;
- e. merencanakan dan melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana kesehatan;
- f. melaksanakan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia dan sarana kesehatan;
- g. melaksanakan pengembangan tenaga kesehatan dan non kesehatan;

- h. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sumber daya manusia dan sarana kesehatan;
- i. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia dan sarana kesehatan;
- j. melaksanakan peningkatan dan pembangunan sarana kesehatan;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

UPT

Pasal 32

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g merupakan UPT operasional Dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan UPT, uraian tugas dan fungsi diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 33

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

Pasal 34

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional secara administratif bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang dan secara operasional dikoordinasikan dan bertanggung jawab kepada kepala Seksi sesuai pembedangannya.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional serta uraian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. UPT Puskesmas dan UPT Puskesmas Perawatan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 46 Tahun 2009 tentang Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat dan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Perawatan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Wali Kota Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Nomor 46 Tahun 2009 tentang Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat dan Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat

Perawatan, UPT Instalasi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan yang melaksanakan sebagian tugas Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 48 Tahun 2009 tentang Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Instalasi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan Kota Balikpapan dan UPT Laboratorium dan Radiologi yang melaksanakan sebagian tugas Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Nomor 5 Tahun 2010 tentang Organisasi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Laboratorium dan Radiologi Dinas Kesehatan Kota Balikpapan yang terbentuk dengan susunan organisasi dan tata kerja sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan, tetap melaksanakan tugasnya, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Dinas sampai dengan dibentuknya UPT baru berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. pejabat yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini; dan
- c. pejabat UPT Puskesmas dan Puskesmas Perawatan, UPT Instalasi Farmasi dan Perbekalan Kesehatan dan UPT Laboratorium dan Radiologi yang menduduki jabatan pada saat berlakunya Peraturan Wali Kota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan terbentuknya UPT baru sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP Pasal 36

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 26 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2009 Nomor 26 seri D Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Balikpapan
pada tanggal 28 Desember 2016
WALI KOTA BALIKPAPAN,
ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan
pada tanggal 29 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2016 NOMOR 44

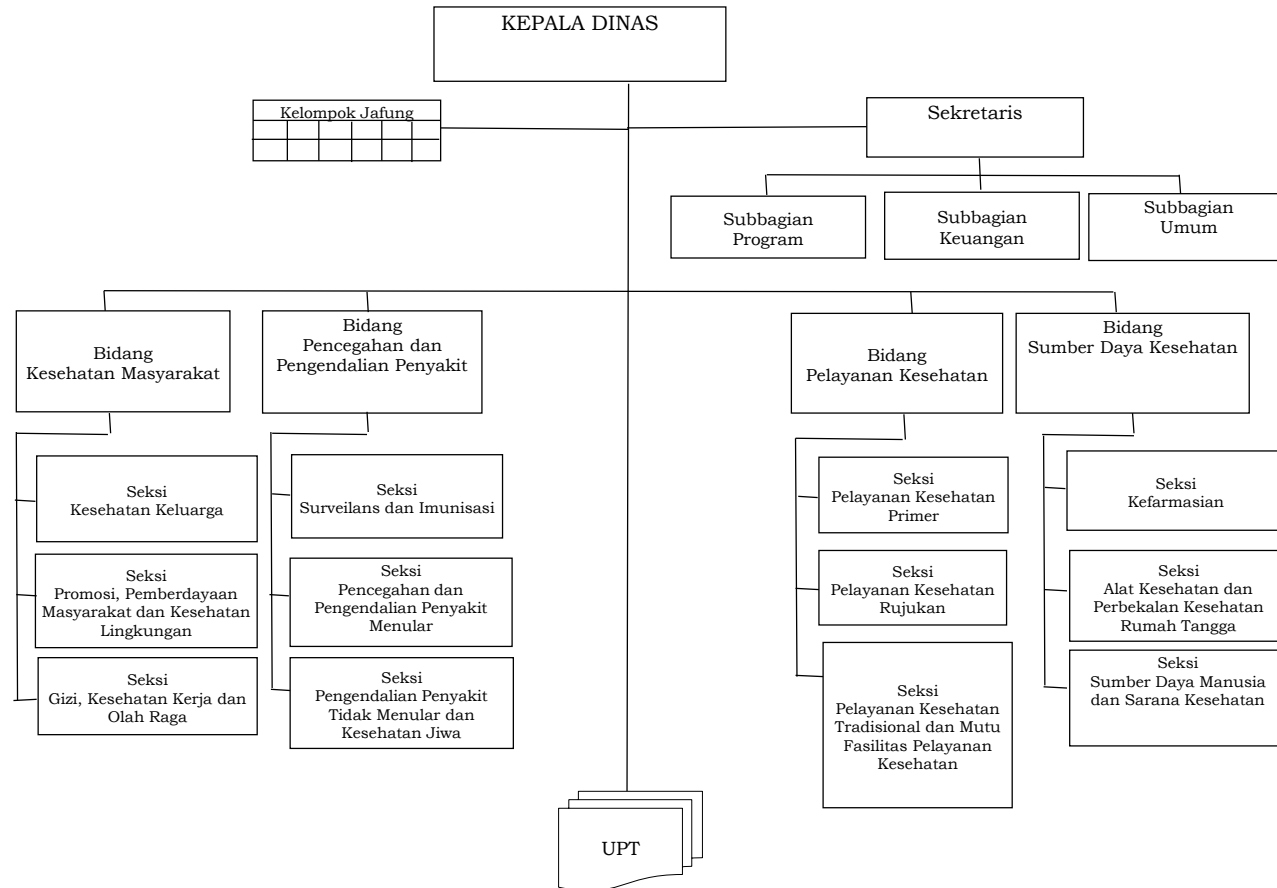
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
KEPALA BAGIAN HUKUM,



DAUD PIRADE
NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN
 NOMOR 44 TAHUN 2016
 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
 DINAS KESEHATAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN



WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PIRADE
 NIP 19610806 199003 1 004