



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 62 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- b. bahwa Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan keadaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
9. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri D.1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 7);

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 Padang Panjang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Padang Panjang.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang.
7. Dinas Kesehatan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kesehatan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kesehatan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
13. Sub Koordinator adalah Sub Koordinator pada Dinas Kesehatan.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah Perpustakaan dan Kearsipan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, promosi dan sumber daya kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pelayanan Kesehatan dan Pembiayaan Kesehatan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi Kesehatan, Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat dan Pengobatan Tradisional; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sumber Daya Kesehatan dan Peningkatan Mutu;
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan susunan organisasi Dinas Kesehatan adalah sebagaimana 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 menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, promosi dan sumber daya kesehatan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, promosi dan sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, promosi dan sumber daya kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, promosi dan sumber daya kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, promosi dan sumber daya kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana strategis pada Dinas Kesehatan berdasarkan rencana strategis Daerah dalam bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, promosi dan sumber daya kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengoordinasikan kebijakan Daerah dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kesehatan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Kesehatan dengan cara rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Kesehatan Kota Padang Panjang;
 - f. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Kesehatan Kota Padang Panjang;
 - g. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan bidang pelayanan kesehatan, promosi dan sumber daya kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Kesehatan Kota Padang Panjang;
 - h. menyusun dan menetapkan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kesehatan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
 - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kesehatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dikepalai oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pengelolaan program administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
- a. merencanakan operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Kesehatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Kesehatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Kesehatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan di Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - g. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas Kesehatan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan urusan administrasi umum yang meliputi surat masuk, surat keluar, kehumasan dan dokumentasi, perlengkapan, rumah tangga, sarana prasarana dan aset;
 - c. pengelolaan urusan kepegawaian meliputi mutasi, disiplin, kesejahteraan, data, dan peningkatan kapasitas pegawai; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana program Sekretariat dan ketentuan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan beban kerja dan tanggung jawabnya masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian setiap saat sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi Dinas Kesehatan;
 - f. menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan pengelolaan aset dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi di Dinas Kesehatan;
 - g. memproses dan mengelola pengembangan dan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi di Dinas Kesehatan;

- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diinginkan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
- j. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan serta menyusun perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, promosi dan sumber daya kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan keuangan;
 - b. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang dikepalai oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit dalam arti merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
- a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kesehatan keluarga dan gizi;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit berdasarkan program kerja Dinas Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efisien dan efektif;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pada Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pada Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan pada Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Kesehatan Masyarakat, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi yang dikepalai oleh Sub Koordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas menyelenggarakan program kesehatan keluarga dan gizi dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan teknis kesehatan keluarga dan gizi;
 - b. pelaksanaan teknis kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. pembuatan laporan dan evaluasi teknis kesehatan keluarga dan gizi; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan program pencegahan dan pengendalian penyakit dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. pelaksanaan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. pembuatan laporan dan evaluasi teknis pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga yang dikepalai oleh Sub Koordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas menyelenggarakan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. pelaksanaan teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. pembuatan laporan dan evaluasi teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 12

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan yang dikepalai oleh Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan dalam arti merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang pelayanan kesehatan, promosi dan sumber daya kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dan pembiayaan kesehatan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan promosi kesehatan, upaya kesehatan berbasis masyarakat dan pengobatan tradisional;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan sumber daya kesehatan dan peningkatan mutu; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. merencanakan operasional di lingkup Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan berdasarkan program kerja Dinas Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pelayanan Kesehatan dan Pembiayaan Kesehatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi Kesehatan, Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat dan Pengobatan Tradisional sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sumber Daya Kesehatan dan Peningkatan Mutu sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Pelayanan Kesehatan, Promosi dan Sumber Daya Kesehatan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pelayanan Kesehatan dan Pembiayaan Kesehatan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan dan Pembiayaan Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan program Pelayanan Kesehatan dan Pembiayaan Kesehatan dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan dan pembiayaan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pelayanan Kesehatan dan Pembiayaan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan teknis pelayanan kesehatan dan pembiayaan kesehatan;
 - b. pelaksanaan teknis pelayanan kesehatan dan pembiayaan kesehatan;
 - c. pembuatan laporan dan evaluasi teknis pelayanan kesehatan dan pembiayaan kesehatan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi Kesehatan, Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat dan Pengobatan Tradisional yang dikepalai oleh Sub Koordinator Promosi Kesehatan, Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat dan Pengobatan Tradisional mempunyai tugas menyelenggarakan program promosi kesehatan, upaya kesehatan berbasis masyarakat dan pengobatan tradisional dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan, upaya kesehatan berbasis masyarakat dan pengobatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Promosi Kesehatan, Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat dan Pengobatan Tradisional mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan teknis promosi kesehatan, upaya kesehatan berbasis masyarakat dan pengobatan tradisional;
 - b. pelaksanaan teknis promosi kesehatan, upaya kesehatan berbasis masyarakat dan pengobatan tradisional;
 - c. pembuatan laporan dan evaluasi program dan kegiatan promosi kesehatan, upaya kesehatan berbasis masyarakat dan pengobatan tradisional; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sumber Daya Kesehatan dan Peningkatan Mutu yang dikepalai oleh Sub Koordinator Sumber Daya Kesehatan dan Peningkatan Mutu mempunyai tugas menyelenggarakan Sumber Daya Kesehatan dan Peningkatan Mutu dalam arti melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan sumber daya kesehatan dan peningkatan mutu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sumber Daya Kesehatan dan Peningkatan Mutu mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan teknis sumber daya kesehatan dan peningkatan mutu;
 - b. pelaksanaan teknis sumber daya kesehatan dan peningkatan mutu;
 - c. pembuatan laporan dan evaluasi program dan kegiatan sumber daya kesehatan dan peningkatan mutu; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan tugas penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator serta Kepala UPTD 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.

Pasal 18

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 19

Setiap unsur pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 20

Setiap pegawai di lingkungan Dinas mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, pejabat struktural yang akan disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan pejabat fungsional dan ditunjuk sebagai Sub Koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Padang Panjang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA PADANG PANJANG,

DTO

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021

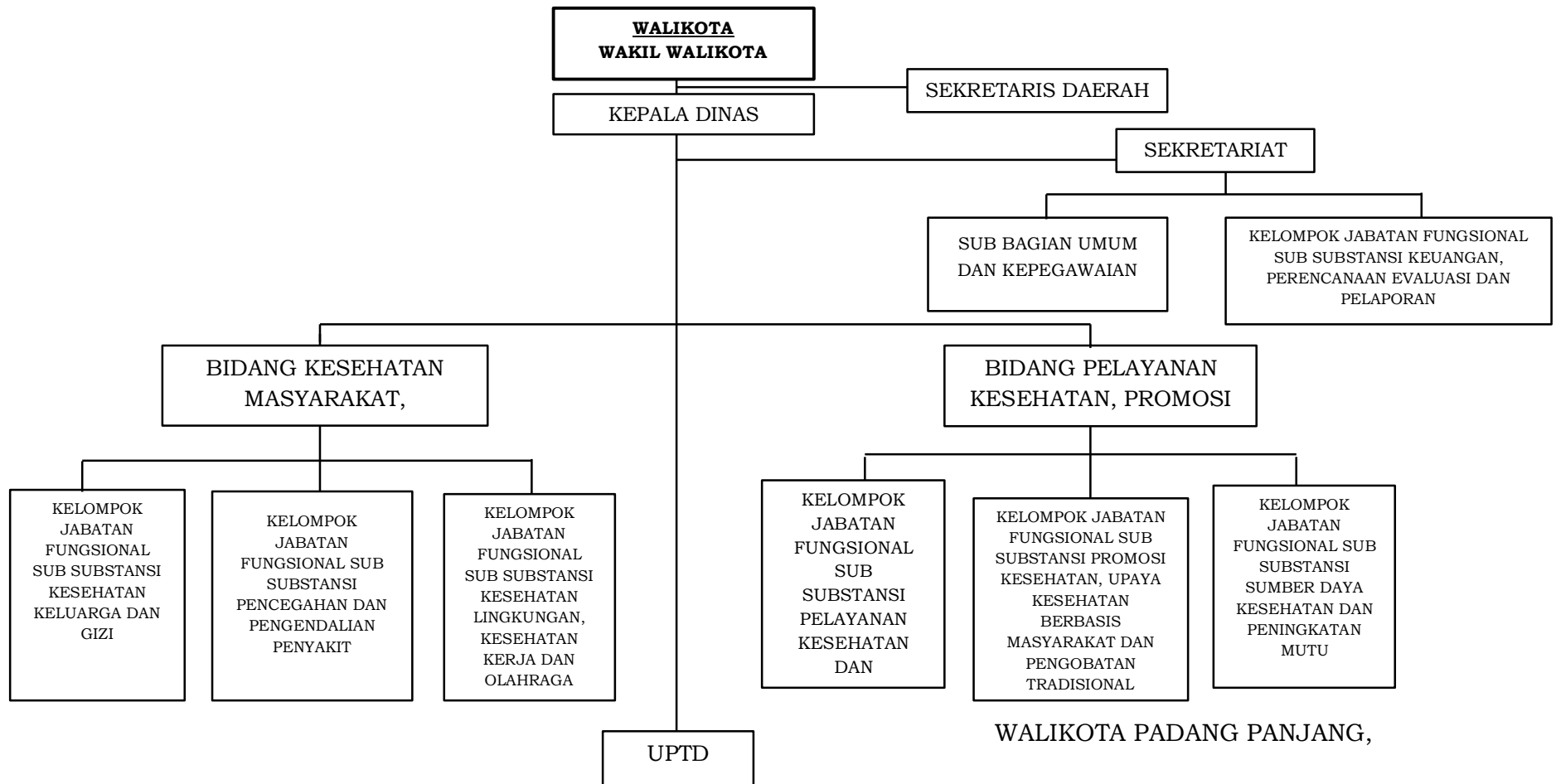
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

DTO

SONNY BUDAYA PUTRA

BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KESEHATAN KOTA PADANG PANJANG



WALIKOTA PADANG PANJANG,

FADLY AMRAN

