



**BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH
TAHUN 2009**

Nomor 23

PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH

NOMOR 23 TAHUN 2009

TENTANG

**TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KESEHATAN KOTA BANDA ACEH**

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 173 ayat (4), dan ayat (5) Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh, dipandang perlu mengatur tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan;
- b. bahwa untuk maksud tersebut perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974, tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun

- 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4455);
 7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Pengelolaan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3247);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindehan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 21. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 2 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor 01);

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK
DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN KOTA BANDA
ACEH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah pemerintah Kota Banda Aceh.
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.
4. Perangkat Daerah Kota adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan Kota terdiri dari Sekretariat Daerah Kota dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota, Dinas dan Lembaga Teknis Daerah Kota Banda Aceh.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Banda Aceh;
6. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Banda Aceh.
7. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh;
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
9. Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian, dan Seksi pada Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas Selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
 - e. Bidang Pembinaan Pelayanan Kesehatan dan Kefarmasian;
 - f. Bidang Penelitian Pengembangan dan Sumber Daya Kesehatan;
 - g. UPTD; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Subbagian Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari :
 - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Kemitraan;
 - b. Seksi Gizi; dan
 - c. Seksi Usaha Kesehatan Institusi.
- (4) Bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit;
 - b. Seksi Promosi Kesehatan dan Peran Serta Masyarakat;
 - c. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Permukiman.
- (5) Bidang Pembinaan Pelayanan Kesehatan dan Kefarmasian, terdiri dari:
 - a. Seksi Usaha Kesehatan Dasar dan Rujukan;
 - b. Seksi Kesehatan Khusus dan Bencana;
 - c. Seksi Farmasi, Makanan, Minuman dan Alat Kesehatan.
- (6) Bidang Penelitian Pengembangan dan Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari :
 - a. Seksi Jaminan Kesehatan;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana;
 - c. Seksi Data, Informasi dan Evaluasi.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Kesehatan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekda; dan
- (2) Kepala Dinas kesehatan mempunyai tugas melakukan tugas umum pemerintahan di bidang Kesehatan masyarakat, Penanggulangan penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Pembinaan Pelayanan Kesehatan dan Kefarmasian, Penelitian Pengembangan dan sumber daya kesehatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2), Kepala Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan dinas;
- b. penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah dan jangka panjang;
- c. penyusunan program dan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- d. penyelenggaraan, bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang kesehatan;
- e. penatausahaan keuangan dan aset dinas;
- f. pembinaan aparatur kepegawaian;
- g. penyelenggaraan surveilans epidemiologi, penyelidikan Kejadian Luar Biasa (KLB) dan gizi buruk; penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular;
- h. penyelenggaraan penanggulangan gizi buruk;

- i. pengendalian operasional penanggulangan bencana dan wabah skala Kota;
- j. penyelenggaraan pelayanan kesehatan haji;
- k. penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional;
- l. penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan Kota;
- m. penyediaan dan pengelolaan bufferstock obat Kota, alat kesehatan, reagensia dan vaksin;
- n. penempatan tenaga kesehatan strategis;
- o. peregistrasian, perakreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan tertentu sesuai peraturan perundang-undangan;
- p. peregistrasian, perakreditasi dan sertifikasi sarana kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- q. pengambilan sampling/ccontoh sediaan farmasi di lapangan;.
- r. pemeriksaan setempat sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi; pengawasan dan registrasi makanan dan minuman produksi rumah tangga;
- s. persertifikasian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas I;
- t. pemberian rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan tertentu;
- u. pemberian rekomendasi izin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh pemerintah pusat dan provinsi;
- v. pemberian rekomendasi izin sarana kesehatan meliputi rumah sakit pemerintah kelas C, kelas D, rumah sakit swasta yang setara, praktik berkelompok, klinik umum/spesialis, rumah bersalin, klinik dokter keluarga/dokter gigi keluarga, kedokteran komplementer dan pengobatan tradisional serta sarana penunjang yang setara;
- w. pemberian rekomendasi izin pedagang besar farmasi cabang, pedagang besar alat kesehatan dan industri kecil obat tradisional;
- x. pemberian rekomendasi izin apotik dan toko obat;

- y. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan Kota;
- z. pengelolaan survei kesehatan daerah skala Kota;
- aa. implementasi penapisan IPTEK di bidang pelayanan kesehatan;
- bb. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan skunder;
- cc. penyelenggaraan promosi kesehatan;
- dd. perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
- ee. penyehatan lingkungan;
- ii. pengendalian penyakit;
- jj. penyelenggaraan kerjasama luar negeri skala Kota;
- hh. pengelolaan sistem informasi kesehatan Kota;
- ll. Pembinaan UPTD;
- mm. pembinaan kelompok jabatan fungsional; dan
- nn. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretaris

Pasal 5

Sekretaris mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, koordinasi penyusunan program, kepegawaian serta keuangan dan perlengkapan.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan ketatausahaan dinas;
- b. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesekretariatan;

- c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. pengelolaan keuangan dan aset dinas;
- f. penataan arsip, dokumentasi dan kepustakaan;
- g. pelaksanaan hubungan masyarakat dan urusan rumah tangga dinas;
- h. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang kesekretariatan;
- i. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama luar negeri skala kota;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Penyusunan Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dinas
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis dinas;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyusunan program;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang program;
 - e. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai tugasnya.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. melaksanakan penempatan tenaga kesehatan strategis;
 - e. menyiapkan bahan pembinaan administrasi dan ketatalaksanaan;
 - f. melakukan penataan arsip, dokumentasi dan kepastakaan dinas;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan ketatalaksanaan dilingkungan dinas;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Kepegawaian;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang Kepegawaian;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja di bidang pengelola Keuangan Dinas;
 - b. menghimpun penyusunan rencana kegiatan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset;
 - d. menghimpun penyusunan kebutuhan anggaran kas dinas;
 - e. melaksanakan verifikasi permintaan pembayaran;
 - f. menyiapkan surat perintah membayar;

- g. melaksanakan penata usahaan keuangan Dinas;
- h. melaksanakan akuntansi dan penyiapan laporan keuangan Dinas;
- i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Keuangan;
- j. melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian Keuangan Dinas;
- k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga **Bidang Kesehatan Masyarakat**

Pasal 8

Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas di bidang kesehatan keluarga dan kemitraan, bidang gizi serta bidang usaha kesehatan Institusi.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Bidang kesehatan masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis dibidang kesehatan masyarakat;
- b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kesehatan masyarakat;
- c. penyelenggaraan penyelenggaraan, bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang kesehatan masyarakat;
- d. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang kesehatan masyarakat;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f. penanganan Gizi dan masyarakat;

- g. penanganan masalah kesehatan reproduksi;
- h. penangan masalah kesehatan di institusi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Kemitraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesehatan keluarga dan kemitraan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesehatan keluarga dan kemitraan;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kesehatan keluarga dan kemitraan;
 - d. melakukan pemantauan kegiatan KIA dan KB di posyandu;
 - e. mengkoordinir kegiatan bidan koordinator di puskesmas;
 - f. memantau pelayanan KIA-KB di Polindes;
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang kesehatan keluarga dan kemitraan;
 - h. memantau pelaksanaan pelayanan kesehatan agar responsif gender;
 - i. melakukan Pengawasan kegiatan pelayanan KIA-KB di bidang praktik swasta dan klinik;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugasnya;
- (2) Seksi Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang gizi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang gizi;
 - c. menyiapkan bahan penyelenggaraan penanggulangan gizi buruk;
 - d. penyelenggaraan survailans epidemiologi, penyelidikan kejadian luar biasa untuk gizi buruk, dikalangan keluarga.
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang gizi;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang gizi, dan menyiapkan bahan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
 - g. melakukan pemantauan status gizi balita di posyandu;
 - h. melakukan penanganan masalah gizi keluarga dan masyarakat;
 - i. melaksanakan penelitian dan pengembangan bidang gizi
 - j. meyiapkan bahan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
 - k. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugasnya.
- (3) Seksi Usaha Kesehatan Institusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang usaha kesehatan institusi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang usaha kesehatan institusi;
 - c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang usaha kesehatan institusi;

- d. melakukan monitoring dan evaluasi standar BPS dan klinik bersalin;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian di bidang usaha kesehatan institusi;
- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas UKS dan BPS serta klinik bersalin; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 11

Kepala Bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas di bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit, Promosi Kesehatan dan Peran Serta Masyarakat, Penyehatan Lingkungan dan Permukiman.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala Bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;

- c. Penyelenggaraan, bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang penanggulangan penyakit dan penyehatan lingkungan;
- d. penyelenggaraan surveilans epidemiologi, penyelidikan Kejadian Luar Biasa (KLB);
- e. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular;
- f. pengendalian operasional penanggulangan wabah;
- g. pengawasan dan registrasi makanan dan minuman produksi rumah tangga;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- i. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
- j. pelaksanaan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian di bidang promosi kesehatan dan peran serta masyarakat
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pencegahan dan penanggulangan penyakit;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit;

- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan survailans epidemiologi, penyelidikan Kejadian Luar Biasa (KLB);
 - d. menyiapkan bahan pengendalian penyakit;
 - e. penyelenggaraan pencegahan dan penanggulangan penyakit menular;
 - f. menyiapkan bahan pengendalian operasional penanggulangan wabah;
 - g. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit;
 - h. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit;
 - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan tugasnya.
- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Peran Serta Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang promosi kesehatan dan peran serta masyarakat;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang promosi kesehatan dan peran serta masyarakat;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan promosi kesehatan baik promosi langsung maupun promosi melalui media cetak, elektronika;
 - d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang promosi kesehatan dan peran serta masyarakat;
 - e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang promosi kesehatan dan peran serta masyarakat;

- f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Permukiman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penyehatan lingkungan dan permukiman;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penyehatan lingkungan dan permukiman;
 - c. menyiapkan bahan pengendalian lingkungan;
 - d. melaksanakan pengawasan dan pembinaan dan sertifikasi makanan dan minuman produksi rumah tangga;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penyehatan lingkungan dan permukiman;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penyehatan lingkungan dan permukiman; dan
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penanggulangan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Pelayanan Kesehatan dan
Kefarmasian

Pasal 14

Kepala Bidang Pembinaan Pelayanan Kesehatan dan Kefarmasian mempunyai tugas di bidang usaha

kesehatan dasar dan rujukan, kesehatan khusus dan bencana, Farmasi, makanan, minuman dan alat kesehatan.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Bidang Pembinaan Pelayanan Kesehatan dan Kefarmasian menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan pelayanan kesehatan dan kefarmasian;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan pelayanan kesehatan dan kefarmasian;
- c. penyelenggaraan penyelenggaraan, bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang pembinaan pelayanan kesehatan dan kefarmasian;
- d. penyediaan dan pengelolaan bufferstock obat, alat kesehatan;
- e. penyelenggaraan pelayanan kesehatan haji;
- f. pemberian rekomendasi izin praktek tenaga kesehatan tertentu;
- g. pengambilan sampling/ccontoh sediaan farmasi di lapangan;
- h. pemeriksaan setempat, sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi;
- i. persetifikasian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas I;
- j. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sekunder;
- k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan pelayanan kesehatan dan kefarmasian;
- l. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan pelayanan kesehatan dan kefarmasian;
- m. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Usaha Kesehatan Dasar dan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang usaha kesehatan dasar dan rujukan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang usaha kesehatan dasar dan rujukan;
 - c. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan rujukan sekunder;
 - d. melaksanakan Registrasi izin praktek dokter (dokter Spesialis, dokter umum, dokter gigi Spesialis, dokter gigi) serta perawat
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang usaha kesehatan dasar dan rujukan;
 - f. mengkoordinasi praktek mahasiswa, di Puskesmas dan pengambilan data penelitian mahasiswa pada Dinas Kesehatan dan puskesmas.
 - g. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang usaha kesehatan dasar dan rujukan;
 - h. melakukan peregistrasian, perakreditasi dan sertifikasi sarana kesehatan tertentu sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i. menyiapkan bahan rekomendasi izin sarana kesehatan, meliputi; Rumah sakit pemerintah, type C dan D Rumah sakit swasta yang setara, praktik kelompok, klinik Umum, klinik spesialis, klinik dokter keluarga, dokter gigi keluarga, kedokteran komplementer dan laboratorium klinik,

pengobatan tradisional serta sarana penunjang yang setara;

j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pelayanan Kesehatan dan Kefarmasian sesuai tugasnya.

(2) Seksi Kesehatan Khusus dan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesehatan khusus dan bencana;

b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang kesehatan khusus dan bencana;

c. melaksanakan penyelenggaraan pelayanan kesehatan haji;

d. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang kesehatan khusus dan bencana;

e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang kesehatan khusus dan bencana;

f. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan

g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pelayanan Kesehatan dan Kefarmasian sesuai tugasnya.

(3) Seksi Farmasi, Makanan, Minuman dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf c mempunyai tugas :

a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang farmasi, makanan, minuman dan alat kesehatan;

b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang farmasi, dan alat kesehatan;

- c. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan bufferstock obat, alat kesehatan,
- d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin apotik dan toko obat;
- e. melaksanakan pengambilan sampling/ccontoh sediaan farmasi di lapangan;
- f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin pedagang besar farmasi cabang, pedagang besar alat kesehatan dan industri kecil obat tradisional;
- g. melaksanakan pemeriksaan setempat, sarana produksi dan distribusi sediaan farmasi;
- h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang farmasi, dan alat kesehatan;
- i. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang farmasi, dan alat kesehatan;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pelayanan Kesehatan dan Kefarmasian sesuai tugas nya.

Bagian Keenam
Bidang Penelitian Pengembangan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 17

Kepala Bidang Penelitian Pengembangan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas di bidang jaminan kesehatan, sarana dan prasarana serta data, informasi dan evaluasi.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Kepala Bidang Penelitian

Pengembangan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penelitian pengembangan dan sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang penelitian pengembangan dan sumber daya kesehatan;
- c. penyelenggaraan, bimbingan dan pengendalian operasionalisasi bidang penelitian pengembangan dan sumber daya kesehatan;
- d. penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional;
- e. penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan kota;
- f. pemberian rekomendasi izin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh pemerintah pusat dan provinsi;
- g. penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan kota;
- h. penyelenggaraan implementasi penapisan IPTEK di bidang pelayanan kesehatan;
- i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang penelitian pengembangan dan sumber daya kesehatan;
- j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang penelitian pengembangan dan sumber daya kesehatan;
- k. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang jaminan kesehatan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang jaminan kesehatan;
 - c. menyiapkan bahan penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan nasional;
 - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan jaminan pemeliharaan kesehatan kota;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang jaminan kesehatan;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang jaminan kesehatan;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian Pengembangan dan Sumber Daya Kesehatan sesuai tugasnya.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf b mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - b. melaksanakan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana;
 - c. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh pemerintah pusat dan provinsi;
 - d. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin sarana kesehatan meliputi rumah sakit pemerintah kelas C, Kelas D, rumah sakit swasta yang setara, praktik berkelompok, klinik umum, spesialis, rumah bersalin, klinik dokter keluarga/dokter gigi keluarga, kedokteran komplementer dan pengobatan tradisional serta sarana penunjang yang setara;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang sarana dan prasarana;

- f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang sarana dan prasarana;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian Pengembangan dan Sumber Daya Kesehatan sesuai tugasnya.
- (3) Seksi Data, Informasi dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) huruf c mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang data, informasi dan evaluasi;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana kerja dan petunjuk teknis di bidang data, informasi dan evaluasi;
 - c. melaksanakan penyelenggaraan penelitian dan pengembangan kesehatan yang mendukung perumusan kebijakan kota;
 - d. menyiapkan bahan penyelenggaraan implementasi penapisan IPTEK di bidang pelayanan kesehatan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang data, informasi dan evaluasi;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang data, informasi dan evaluasi;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penelitian Pengembangan dan Sumber Daya Kesehatan sesuai tugasnya.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Setiap Subbagian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (5) Setiap Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahan atau sebaliknya secara administrasi dilaksanakan melalui Sekretariat.

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas berkewajiban mengkoordinasikan seluruh kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas.
- (2) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi yang terkait.
- (3) Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi harus melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- (4) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya.
- (5) Setiap Pimpinan satuan organisasi harus mentaati perintah petunjuk atasan dan bertanggung jawab

kepada atasan masing-masing serta memberikan laporan berkala tepat pada waktunya.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Banda Aceh Nomor 157 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Banda Aceh, 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 Banda Aceh.

**Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 12 Juni 2009 M
18 Jumadil Akhir 1430 H**

WALIKOTA BANDA ACEH,

CAP/DTO

MAWARDY NURDIN

**Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal 12 Juni 2009 M
18 Jumadil Akhir 1430 H**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA
BANDA ACEH,**

CAP/DTO

T. SAIFUDDIN, T.A

BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2009 NOMOR 23