



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR 5 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SOLOK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 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 Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) 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);
4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan dan Kabupaten/ Kota;



5. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan :

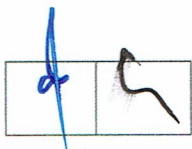
1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Solok.
3. Wali kota adalah Wali kota Solok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Solok.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Solok.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Solok.
7. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. sekretariat;
 - b. bidang kesehatan masyarakat;
 - c. bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - d. bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan; dan
 - e. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahi:
 - a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. sub bagian program dan keuangan.



- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (6) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (7) Pada sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c dan huruf d terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau Pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (8) Pejabat administrator sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan pejabat penilai kinerja.
- (9) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas
Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

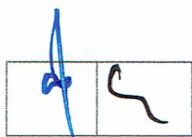
Pasal 5

Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas.



Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi:

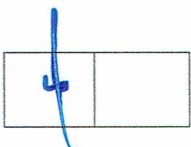
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinas;
- d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian umum dan kepegawaian, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. pengelolaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. pengelolaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. pengelolaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - j. penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;
 - k. penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara dan milik Daerah;
 - l. penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - m. penyiapan bahan tidak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian tuntutan ganti kerugian daerah;
 - n. penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Sub bagian program dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, evaluasi, pelaporan, akuntansi dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sub bagian program dan keuangan, mempunyai fungsi:
 - a. merencanakan kegiatan sub bagian program dan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;



- c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- d. menyusun perencanaan (program, kegiatan, anggaran) Dinas berdasarkan usulan dari bidang-bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Dinas;
- e. menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan Dinas berdasarkan bahan dan data dari bidang-bidang sebagai bahan evaluasi kinerja Dinas;
- f. melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
- g. melaksanakan akuntansi Dinas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- h. melakukan penatausahaan keuangan Dinas secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat
Pasal 10

Bidang kesehatan masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.

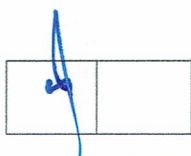
Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bidang kesehatan masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
Pasal 12

Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.



Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

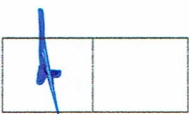
Pasal 14

Bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, bidang pelayanan dan sumber daya kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan; dan
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan.
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.



Bagian Keenam
UPTD
Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD pada urusan pemerintahan bidang kesehatan berupa rumah sakit daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus dan pusat kesehatan masyarakat sebagai unit organisasi bersifat fungsional yang memberikan layanan secara profesional.
- (3) Rumah sakit daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.

BAB IV
TATA KERJA
Pasal 17

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 18

Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana wajib menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 19

Kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, dan pejabat fungsional dan/atau pelaksana menyampaikan laporan kinerja kepada atasan secara berjenjang.

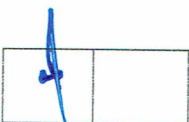
Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas, kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, melakukan pembinaan dan pengawasan di lingkungan kerjanya.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Kesehatan; dan
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 20 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.




Pasal 22

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 Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 13 november 2023

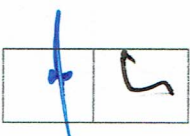

WALIKOTA SOLOK
ZUL ELFIAN UMAR

Diundangkan di Solok
pada tanggal 13 november 2023

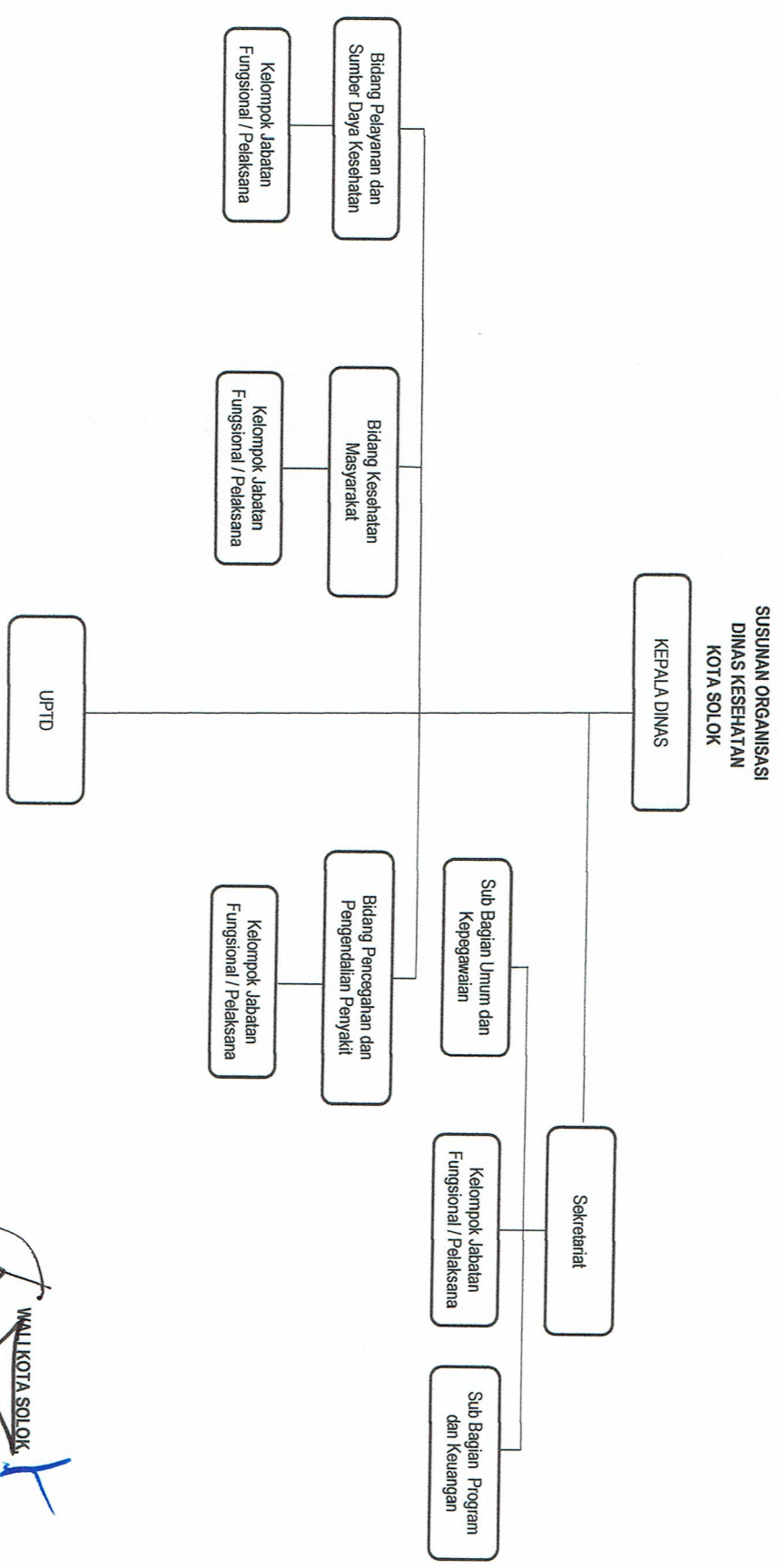
SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK


SYAIFUL A

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2023 NOMOR 51



LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR : 5 TAHUN 2023
TENTANG :
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KESEHATAN



4
5

WALI KOTA SOLOK,
ZUL ELFHAN UMAR



PEMERINTAH KOTA SOLOK
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Lubuk Sikarah No.89 Telp. (0755) 23783 SOLOK

Solok, 01 November 2023
17 Rabiul Akhir 1445 H

Nomor : 000.8.1.2/276/Orgs-2023

Kepada :
Yth. **Bapak Walikota Solok**
Melalui :
1. Bapak Wakil Walikota Solok
2. Bapak Sekretaris Daerah

di
SOLOK

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Jenis Naskah Dinas : Peraturan Walikota
Yang akan disampaikan :
Kepada : Bapak Walikota Solok
Dari : Kepala bagian organisasi
Perihal : Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan.
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Catatan : Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan penyesuaian dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja.
Untuk Mohon Tanda Tangan Atas : Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan.

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BAGIAN ORGANISASI,

Drs.FERI AGRIADI

NIP. 19790215 199711 1 001