



WALI KOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALI KOTA DUMAI
NOMOR 77 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DUMAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan penyederhanaan struktur organisasi pada Dinas Kesehatan Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Dumai.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
 3. 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);
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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), sebagaimana telah di ubah 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);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
10. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaga Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaga Daerah Kota Dumai Tahun 2020 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Wali kota adalah Wali kota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Wali kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Dumai.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kesehatan Kota Dumai.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Dumai.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja.
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada wali kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Wali kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

Bagian Ketiga Fungsi

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan;
- c. monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan lingkup fungsinya.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Tata Usaha;
 2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
Kelompok Jabatan Fungsional

- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
Kelompok Jabatan Fungsional
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan;
Kelompok Jabatan Fungsional
 - d. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
Kelompok Jabatan Fungsional
 - e. UPT; dan
 - f. Jabatan Fungsional dan/atau Pelaksana.
- (2) Bagan susunan Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai tugas:
- a. perumusan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan;
 - c. monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, serta sumber daya kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan, pengelolaan barang milik daerah dan kerumah tanggaan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris dan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 8

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

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian dan menyusun rencana, program dan anggaran Dinas;

- c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penataan organisasi dan tata laksana;
- g. pengoordinasian dan menyusun peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 9

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat terbagi atas 2 (dua) subbagian dan 1 (satu) kelompok jabatan fungsional.
- (2) Subbagian dan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
 - c. Kelompok Substansi Perencanaan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis sertabahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - b. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - c. menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
 - d. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - g. mengoordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisis jabatan;
 - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;

- j. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
- k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan Negara serta sarana program;
 - b. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan daerah serta sarana program;
 - c. menyiapkan bahan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP dan pengelolaan sarana;
 - d. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga;
 - e. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan daerah serta sarana program; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 12

- (1) Kelompok Substansi Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, melaksanakan tugas :
 - a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
 - b. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. merumuskan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana strategik organisasi, serta bahan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyelenggaraan program dan pencapaian akuntabilitas kinerja;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- g. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervise dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
 - e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 14

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
 - a. Kelompok Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. Kelompok Substansi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. Kelompok Substansi Kesehatan Lingkungan.

Pasal 15

- Kelompok Substansi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:
- a. merencanakan program kesehatan keluarga dan gizi;
 - b. menyelenggarakan program kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program kesehatan keluarga dan gizi;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kesehatan keluarga dan gizi; dan
 - e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 16

Kelompok Substansi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. menyelenggarakan program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 17

Kelompok Substansi Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. menyelenggarakan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
- e. melaksanakan pengawasan hygiene sanitasi sentra jajanan dan kantong;
- f. melaksanakan pengawasan depot air minum dan air masyarakat; dan
- g. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 18

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan haji, kesehatan jiwa dan napza;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan haji, kesehatan jiwa dan napza;

- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervise dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan haji, kesehatan jiwa dan napza;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan haji, kesehatan jiwa dan napza; dan
- e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
 - a. Kelompok Substansi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Kelompok Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Kelompok Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.

Pasal 20

Kelompok Substansi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program surveilans dan imunisasi;
- b. menyelenggarakan program surveilans dan immunisasi;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program surveilans dan imunisasi;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program Surveilans dan Imunisasi; dan
- e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 21

Kelompok Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program pengendalian penyakit menular;
- b. menyelenggarakan program pengendalian penyakit menular;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program pengendalian penyakit menular;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pengendalian penyakit menular; dan
- e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 22

Kelompok Substansi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan haji, kesehatan jiwa dan napza;
- b. menyelenggarakan program pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan haji, kesehatan jiwa dan napza;

- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program penyakit tidak menular, kesehatan haji, kesehatan jiwa dan napza ;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pengendalian penyakit menular program pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan haji, kesehatan jiwa dan napza; dan
- e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 23

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervise dibidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan dan jaminan kesehatan; dan
 - e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 24

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kelompok Substansi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. Kelompok Substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Kelompok Substansi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.

Pasal 25

Kelompok Substansi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program pelayanan kesehatan primer, peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;
- b. menyelenggarakan program pelayanan kesehatan primer, peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan primer, peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;

- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pengendalian penyakit menular program pelayanan kesehatan primer, peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional; dan
- e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 26

Kelompok Substansi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan;
- b. menyelenggarakan program pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan;
- c. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan;
- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan; dan
- e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 27

Kelompok Substansi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- b. menyelenggarakan program pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pelaporan program pembiayaan dan jaminan kesehatan;
- d. melaksanakan *update* dan validasi data kepesertaan program pembiayaan dan jaminan kesehatan; dan
- e. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketujuh Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 28

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang ketersediaan farmasi dan alat kesehatan, sarana dan prasarana, sumber daya manusi akesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang ketersediaan farmasi dan alat kesehatan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang ketersediaan farmasi dan alat kesehatan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia kesehatan;

- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang ketersediaan farmasi dan alat kesehatan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia kesehatan; dan
- e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 29

- (1) Susunan Organisasi Sumber Daya Kesehatan terdiri atas kelompok jabatan fungsional.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Kelompok Substansi Kesiediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;
 - b. Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Kesehatan; dan
 - c. Kelompok Substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 30

Kelompok Substansi Kesiediaan Farmasi dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program kesiediaan farmasi dan alat kesehatan;
- b. melaksanakan pengelolaan perbekalan kesehatan yang meliputi obat-obatan dan alat kesehatan yang terkait dengan pengadaan,penyimpanan dan pendistribusian;
- c. melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelayanan kefarmasian;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelayanan kefarmasian dan pemanfaatan alat kesehatan;
- e. melaksanakan penyiapan laporan kebutuhan, ketersediaan farmasi dan pemakaian obat serta alat kesehatan;
- f. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap sarana produksi dan distribusi makanan dan minuman Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- g. Melaksanakan kegiatan pemberian rekomendasi izin produk makanan minuman Industri Rumah Tangga Pangan (PIRT) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- h. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi lintas program dan lintas sektor dalam program pelayanan kefarmasian, makanan minuman dan alat kesehatan;
- i. Melaksanakan Penyuluhan Keamanan Pangan Industri Rumah Tangga Pangan (PIRT) terhadap pelaku usaha; dan
- j. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 31

Kelompok Substansi Sarana dan Prasarana Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program prasarana dan sarana Kesehatan;
- b. menyelenggarakan program sarana dan prasarana Kesehatan;
- c. melaksanakan pengawasan dalam pengembangan sarana dan prasarana Kesehatan;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana Kesehatan;
- e. melaksanakan inventarisasi dan penyiapan data sarana dan prasarana kesehatan;

- f. melaksanakan kegiatan pemberian rekomendasi perizinan sarana kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan sarana dan prasarana kesehatan; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 32

Kelompok Substansi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun perencanaan program pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- b. menyelenggarakan program pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- c. melaksanakan penyusunan sistem data dan informasi sumber daya manusia kesehatan serta pemetaan sumber daya manusia kesehatan;
- d. melaksanakan program pendidikan berkelanjutan dalam rangka pengembangan kapasitas sumber daya manusia kesehatan berdasarkan kebutuhan program di Dinas Kesehatan (tugas belajar) dan Program Pendidikan Dokter Spesialis-Program Pendidikan Dokter Gigi Spesialis-Berbasis Kompetensi (PPDS-PPDGS-BK);
- e. melaksanakan kegiatan Program Internsip Dokter Indonesia;
- f. melaksanakan kegiatan pemberian izin kerja dan rekomendasi izin praktek bagi Tenaga Kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pengembangan sumber daya kesehatan; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Kedelapan UPT

Pasal 33

Ketentuan mengenai UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Wali kota tersendiri.

Bagian Kesembilan Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana

Pasal 34

Jabatan Fungsional dan/atau jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahlian dan keterampilannya.
- (2) Jumlah jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (3) Tugas, jenis dan jenjang jabatan serta pembinaan terhadap jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja jabatan Fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Pasal 37

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai subkoordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim.
- (2) Kepala Dinas dapat secara langsung mendayagunakan pejabat fungsional dimaksud diluar tugas tambahannya.
- (3) Pendayagunaan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau di luar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Dalam hal pendayagunaan pejabat fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas dapat menunjuk ketua tim.
- (5) Pejabat fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari Perangkat Daerah.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 38

Kelompok substansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, Pasal 14 ayat (2), Pasal 19 ayat (2), Pasal 24 ayat (2) dan Pasal 29 ayat (2) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional dan Pelaksana.

Pasal 39

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsi melakukan koordinasi kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Sekretariat Daerah sesuai pembedangannya.

- (3) Tugas dan fungsi Dinas dilaksanakan oleh pejabat Pimpinan Tinggi Pratama (eselon II.b), pejabat administrator (eselon III.a dan III.b), pejabat pengawas (eselon IV a), pejabat fungsional dan pelaksana.
- (4) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, tugas-tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh Sekretaris yang ditunjuk oleh Wali kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas sekretaris dilaksanakan oleh Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan kualifikasi dan kompetensi.
- (6) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh subkoordinator yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan kualifikasi dan kompetensi.
- (7) Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 40

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pejabat Fungsional dan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Wali kota dari Pegawai Negeri Sipil berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Penetapan tugas tambahan kepada pejabat Fungsional sebagai subkoordinator merupakan kewenangan Wali kota.
- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali kota.

Pasal 42

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Wali kota dapat melakukan perpindahan penunjukan subkoordinator dalam internal/antar Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan subkoordinator, Wali kota dapat menunjuk subkoordinator dari pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berkompeten.
- (3) Subkoordinator hasil penyetaraan jabatan mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 43

Sumber-sumber pembiayaan Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, pejabat struktural yang diangkat berdasarkan Peraturan Wali kota Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 5 Seri D), tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat hasil penyetaraan jabatan berdasarkan Peraturan Wali kota ini, serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali kota Dumai Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 5 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

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 Dumai.

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 31 Desember 2021

WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 31 Desember 2021

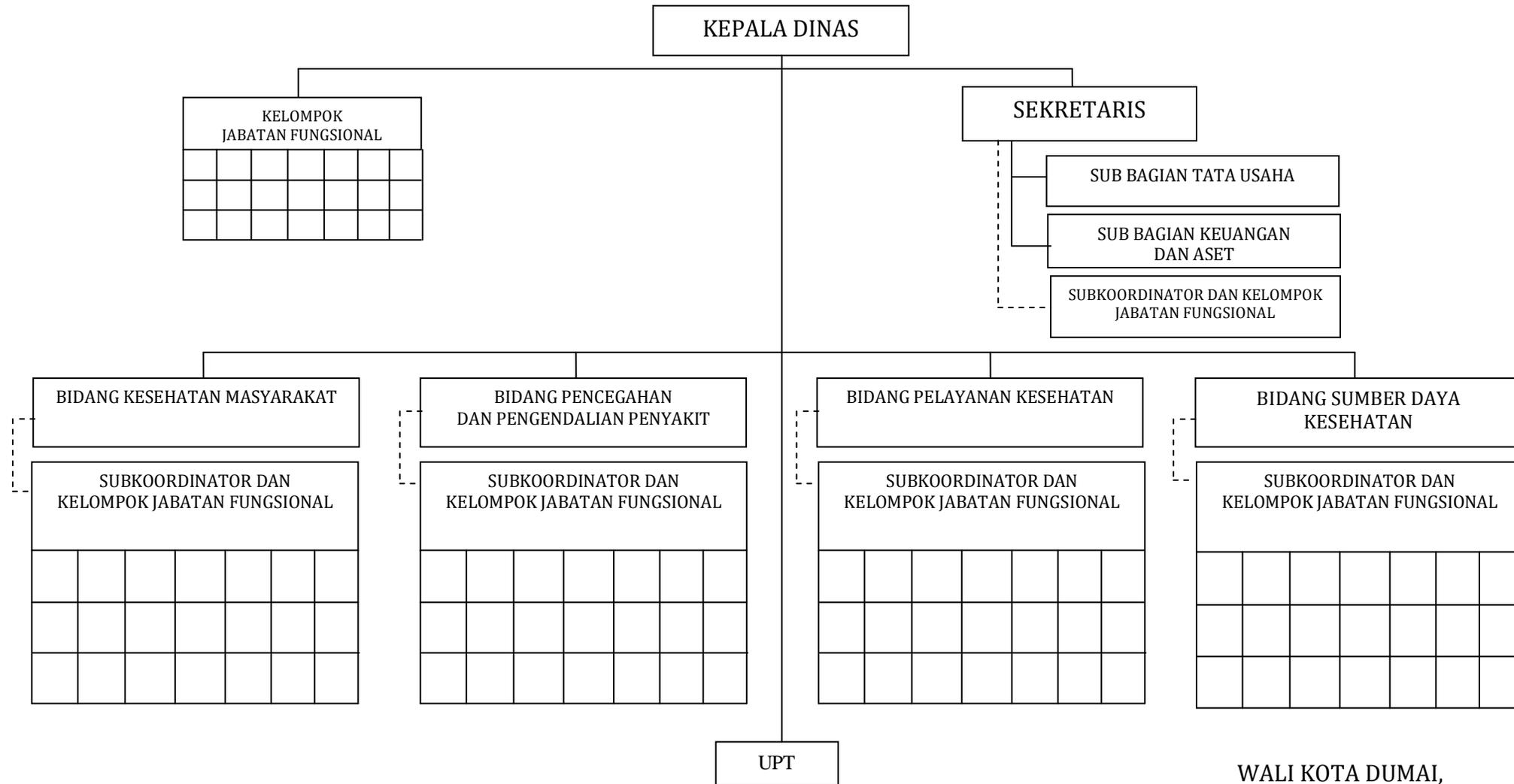
SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

dto

INDRA GUNAWAN

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2021 NOMOR 4 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DUMAI
 NOMOR 77 TAHUN 2021
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA DUMAI



WALI KOTA DUMAI,

dto

PAISAL