

WALIKOTA DUMAI
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (6) Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Dumai.

Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Dumai.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Dumai.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Dumai.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur penunjang tugas Walikota di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan;
 2. Subbagian Tata Usaha; dan
 3. Subbagian Keuangan dan Aset;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri dari:
 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari:
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari:
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 3. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
 1. Seksi Ketersediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan; dan
 3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - g. UPT; dan
 - h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan 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 (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang kesehatan untuk membantu Walikota dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPT dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan teknis dan operasional dibidang kesehatan;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas, pembinaan dan dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi yang ada di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kesehatan dengan instansi terkait;
 - d. mengoordinasikan pengelolaan aset yang menjadi tanggungjawab Dinas Kesehatan;
 - e. mengevaluasi setiap pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kesehatan secara periodik; dan
 - f. menyiapkan bahan tugas-tuags lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan bidang kesehatan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris dan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 8

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

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas Kesehatan;
- b. pengoordinasian dan menyusun rencana, program dan anggaran Dinas Kesehatan;
- c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Kesehatan;
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- f. penataan organisasi dan tata laksana;
- g. pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum; dan
- h. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 9

Sekretariat terdiri dari:

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Tata Usaha; dan
- c. Subbagian Keuangan dan Aset.

Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (2) Uraian tugas Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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.

Pasal 11

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b, mempunyai tugas pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.
- (2) Uraian tugas Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - b. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpan 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 menyiapkan 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 12

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c, mempunyai tugas melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program.
- (2) Uraian tugas Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 negara 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 dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program; dan
- h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 13

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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 olah raga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
- e. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

Pasal 15

Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:

- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- b. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- c. Seksi Kesehatan Lingkungan.

Pasal 16

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, bimbingan teknis dan supervisi, pengawasan dan pengembangan program kesehatan keluarga dan gizi.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 17

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam perencanaan, penyelenggaraan, bimbingan teknis dan supervisi, pengawasan dan pengembangan program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 18

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi, pengawasan dan pengembangan program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 19

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan haji, kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya (napza).
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 supervisi 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 21

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:

- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.

Pasal 22

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi, pengawasan dan pengembangan surveilans epidemiologi dan karantina, penyakit infeksi emerging, kesehatan matra, imunisasi, kesehatan pelabuhan, tindakan kejadian luar biasa dan bencana.
- (2) Uraian tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 23

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalama Pasal 21 huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi, pengawasan dan pengembangan program pengendalian penyakit menular langsung, penyakit tular vektor dan penyakit zoonotik.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 24

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi, pengawasan dan pengembangan program pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan haji, kesehatan jiwa dan napza.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 Kelima Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 25

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan dan jaminan kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 26

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 supervisi 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 27

Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
- b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
- c. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, bimbingan teknis dan supervisi, pengawasan dan pengembangan program pelayanan kesehatan primer, peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Primer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 29

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, bimbingan teknis dan supervisi, pengawasan dan pengembangan program pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 30

- (1) Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan sebagaimana dalam Pasal 27 huruf c, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, bimbingan teknis dan supervisi, pengawasan dan pengembangan program Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.

- (2) Uraian tugas Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 31

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional program ketersediaan farmasi dan alat kesehatan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 32

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang ketersediaan farmasi dan alat kesehatan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia kesehatan;
 - 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 di bidang 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 33

Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Kesiediaan Farmasi dan Alat Kesehatan;
- b. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
- c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 34

- (1) Seksi Kesiediaan Farmasi dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, bimbingan teknis dan supervisi, pengawasan dan pengembangan program kesiediaan farmasi dan alat kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesiediaan Farmasi dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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; dan
- f. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 35

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b, dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan program sarana dan prasarana.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun perencanaan program prasarana dan sarana;
 - b. menyelenggarakan program prasarana dan sarana;
 - c. melaksanakan pengawasan dalam pengembangan sarana dan prasarana;
 - d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana;
 - e. melaksanakan inventarisasi dan penyiapan data sarana dan prasarana kesehatan;
 - f. melaksanakan kegiatan pemberian rekomendasi perizinan sarana kesehatan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - g. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Pasal 36

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasa 33 huruf c, dalam melaksanakan dalam melaksanakan perencanaan, penyelenggaraan, pembinaan dan pengawasan program pengembangan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - 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 Ketujuh
UPT

Pasal 37

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unit pelaksana yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dengan wilayah kerja 1 (satu) atau beberapa Kecamatan, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kegiatan teknis operasional yang dilaksanakan UPT adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat sedangkan teknis penunjang adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai UPT diatur dengan Peraturan Walikota.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta membantu Kepala Dinas sesuai keahlian, keterampilan dan fungsional masing-masing.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar unit organisasi lainnya, sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Sekretaris berhalangan, tugas-tugas Kepala Dinas dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.
- (4) Dalam hal Kepala Bidang berhalangan, tugas-tugas Kepala Bidang dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

- (5) Dalam hal Kepala UPT berhalangan, tugas-tugas Kepala UPT dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian dan/atau 1 (satu) orang Kepala Seksi yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas dalam daftar urutan kepangkatan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIB atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIA atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian pada sekretariat dan Kepala Seksi pada bidang merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala UPT merupakan jabatan eselon IVA atau Jabatan Pengawas.
- (6) Kepala Subbagian pada UPT merupakan jabatan eselon IVB atau Jabatan Pengawas.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Dumai Nomor 19 Tahun 2008 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kesehatan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2008 Nomor 18 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundangkan di Dumai
pada tanggal 30 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

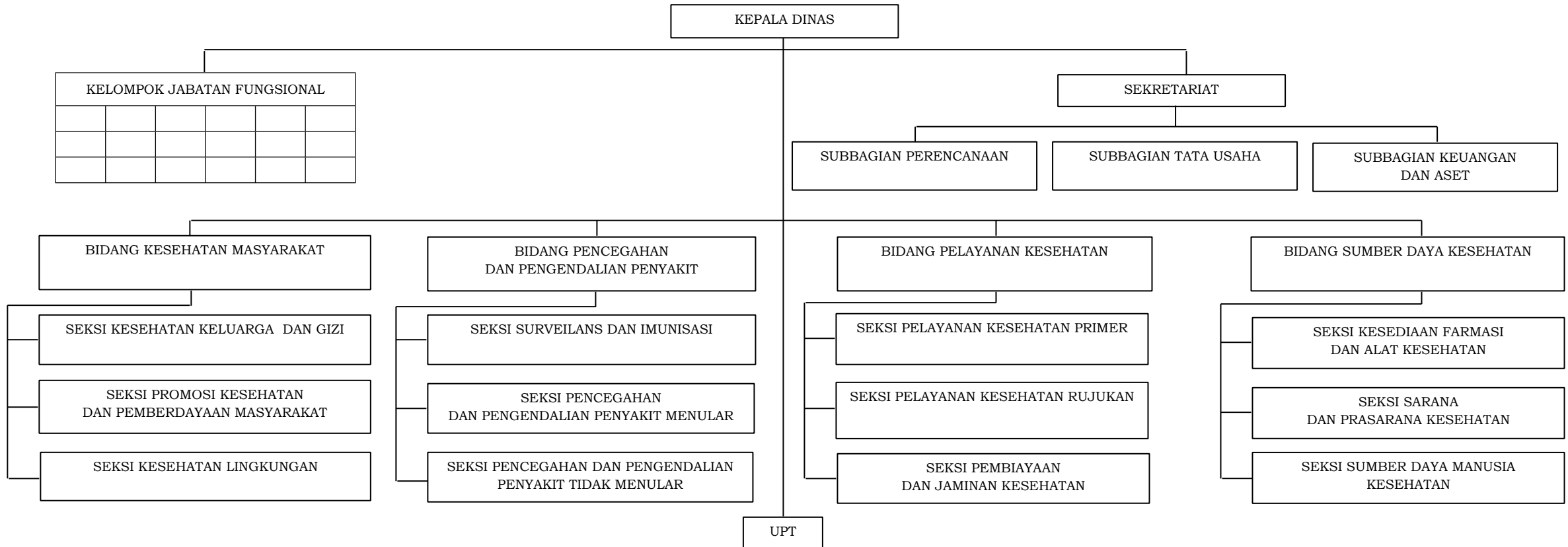
dto

SAID MUSTAFA

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2016 NOMOR 5 SERI D

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI
 NOMOR 49 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
 SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA DUMAI

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN KOTA DUMAI



WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS