



WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 93 TAHUN 2016

T E N T A N G
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

- Menimbang : a. bahwa Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, disebutkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru, mengakibatkan adanya perubahan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
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 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan

3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Pekanbaru.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pekanbaru.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
9. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
14. Seksi adalah Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
15. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Bidang di lingkup Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
16. Unit Pelaksana Teknis selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan

- (6) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.
- (7) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (8) Jumlah dan jenis jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum.
 - 2. Sub Bagian Keuangan.
 - 3. Sub Bagian Program.
 - c. Bidang Sumber Daya, membawahi :
 - 1. Seksi Sarana dan Prasarana Fisik.
 - 2. Seksi Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan.
 - 3. Seksi Farmasi dan Alkes.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi :
 - 1. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - 3. Seksi Surveilans dan Imunisasi.
 - e. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :
 - 1. Seksi Promkes dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - 2. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi.
 - 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
 - f. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Jaminan Kesehatan.
 - 2. Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu.
 - 3. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan tugas pembantuan lainnya.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program dan anggaran dinas.
 - b. pengelolaan keuangan dinas.
 - c. perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - d. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan.
 - e. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan.
 - f. pengoordinasian dan pengawasan semua urusan bidang kesehatan serta penyelenggaraan urusan ketatausahaan dinas.
 - g. pelaksanaan penerapan kebijakan di bidang kesehatan.
 - h. pembinaan unit pelaksana teknis dinas dalam lingkup tugasnya.
 - i. penyelenggaraan urusan penatausahaan dinas sesuai dengan kewenangannya.
 - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru.
 - b. perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta pengoordinasian pelaksanaan program reformasi birokrasi.
 - c. penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program.
 - d. pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
 - e. pengoordinasian, pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggungjawaban.
 - f. pengoordinasian dan pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor.
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Bagian Program.
- (2) Setiap Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai rincian tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Sub

Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Sub Bagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga serta kearsipan.
- b. pelaksanaan kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Sub Bagian Umum.
- c. pelaksanaan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
- d. pelaksanaan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas.
- e. pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas.
- f. pelaksanaan urusan pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah.
- g. pelaksanaan pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD).
- h. perumusan dan pengoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas.
- i. perumusan dan pelaksanaan pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan registrasi ASN serta pengarsipan penilaian prestasi kerja ASN di lingkungan dinas.
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan

- (2) Sub Bagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pelaksanaan penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - c. pelaksanaan penyimpanan terhadap dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan.
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Program

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub Bagian Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sub Bagian Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), penetapan kinerja, Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), laporan realisasi fisik program pembangunan, laporan tahunan dan laporan evaluasi kinerja.
 - b. pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana.
 - c. perumusan dan pelaksanaan pengendalian dan pelaporan.
 - d. perumusan, pelaksanaan dan penghimpunan petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
 - e. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa.
 - f. pelaksanaan fasilitasi dan penyusunan tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Bagian Ketiga
Bidang Sumber Daya
Pasal 10

- (1) Bidang Sumber Daya mempunyai tugas membantu sebagian Tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan sumber daya.
- (2) Bidang Sumber Daya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja bidang sumber daya kesehatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. perumusan, penyusunan, penginventarisasian, pemantauan pelaksanaan program kerja sumber daya kesehatan.
 - c. perumusan penyusunan rencana kebutuhan upaya peningkatan pelayanan sarana dan prasarana fisik, Sumber Daya Manusia (SDM) Kesehatan dan Kefarmasian dan Alkes.
 - d. perumusan penyusunan rencana dan pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana kesehatan.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya terdiri dari :
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana Fisik.
 - b. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - c. Seksi Farmasi dan Alat kesehatan.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya.

Paragraf 1

Seksi Sarana dan Prasarana Fisik

Pasal 12

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Fisik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sumber Daya dalam melaksanakan sub urusan sarana dan prasarana fisik.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Fisik dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Fisik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pada Dinas Kesehatan dan jajarannya (Rumah Sakit, Puskesmas dan Puskesmas Pembantu Se-Kota Pekanbaru).
- c. pelaksanaan perbaikan dan pemeliharaan sarana prasarana kesehatan pada Dinas Kesehatan dan jajarannya (Rumah Sakit, Puskesmas dan Puskesmas Pembantu seKota Pekanbaru).
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 13

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan membantu Kepala Bidang Sumber Daya dalam melaksanakan sub urusan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan dan penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan.
 - b. perencana pengembangan SDM kesehatan untuk upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan Kota Pekanbaru.
 - c. penganalisa dan penerapan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman teknis dan pedoman pelaksanaan lain yang berhubungan dengan tugasnya.
 - d. penyiapan bahan rencana dan pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia dan organisasi profesi.
 - e. penyiapan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan dan teknis penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia dan organisasi profesi, penyelenggaraan registrasi, akreditasi, sertifikasi tenaga kesehatan serta sarana kesehatan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- f. penyiapan bahan pelaksanaan penilaian angka kredit bagi jabatan fungsional kesehatan dan penyelenggaraan administrasi DUPAK tenaga kesehatan.
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan penilaian teknis, pengelolaan data dan pemantauan pelaksanaan perizinan operasional lembaga pelayanan kesehatan dan operasional praktik tenaga kesehatan serta organisasi profesi.
- h. pelaksanaan monitoring, pengendalian, pengawasan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia dan organisasi profesi.
- i. penyusunan bahan laporan kegiatan penyelenggaraan pengembangan sumber daya manusia dan organisasi profesi.
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Farmasi dan Alat kesehatan

Pasal 14

- (1) Seksi Farmasi dan Alat kesehatan membantu Kepala Bidang Sumber Daya dalam melaksanakan sub urusan farmasi dan alat kesehatan.
- (2) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan program kerja seksi kefarmasian dan perbekalan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam penyusunan kebijakan, program, prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya.
 - d. pembinaan dan pengawasan sarana pelayanan kefarmasian serta sarana distribusi obat-obatan, kosmetik dan bahan berbahaya.
 - e. pembinaan dan pengawasan pelaku usaha obat tradisional (UKOT, UMOT, UJR, UJG) dan sarana penyehat tradisional.
 - f. pelaksanaan evaluasi laporan narkotika, psikotropika dan precursor dari sarana pelayanan kefarmasian (Puskesmas

- g. peningkatan penggunaan obat rasional, peresepan obat generik dan pelayanan kefarmasian di seluruh Puskesmas dan Rumah Sakit.
- h. peningkatkan program gerakan masyarakat cerdas menggunakan obat (Gema Cermat).
- i. pelaksanaan penyuluhan keamanan pangan.
- j. penerbitan sertifikat penyuluhan produksi industri rumah tangga pangan (P-IRTP).
- k. pembinaan dan pengawasan produksi industri rumah tangga pangan (P-IRTP) serta sarana distribusi makanan dan minuman.
- l. pelaksanaan monitoring ketersediaan dan kondisi alat kesehatan di seluruh Puskesmas.
- m. pelaksanaan inventaris kebutuhan alat kesehatan untuk seluruh Puskesmas dan Rumah Sakit.
- n. penyusunan kebutuhan alat kesehatan untuk proses pengadaan barang dan jasa.
- o. pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan lintas program.
- p. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap program-program kefarmasian dan alat kesehatan.
- q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 15

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas membantu sebagian Tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja bidang pencegahan dan pengendalian penyakit berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. perumusan kelengkapan bahan dalam rangka menyusun, menginventarisir pelaksanaan program pencegahan dan

penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan surveilans dan imunisasi.

- c. pemantauan dan pengendalian pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan surveilans dan imunisasi.
- d. pengoordinasian pelaksanaan kerjasama lintas program dan lintas sektoral dalam rangka pembinaan, pengawasan terhadap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan surveilans dan imunisasi.
- e. perumusan upaya pelaksanaan pengendalian, pembinaan, pengawasan terhadap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan surveilans dan imunisasi.
- f. perumusan sistem pelaporan dari hasil yang dicapai dalam pelaksanaan pengendalian, pembinaan, pengawasan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan surveilans dan imunisasi.
- g. perumusan bahan dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan pengendalian, pembinaan, pengawasan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa dan surveilans dan imunisasi.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari :
 - a. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - c. Seksi Surveilans dan Imunisasi.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan

Paragraf 1

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan sub urusan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan yang diperlukan dan mudah digunakan.
 - c. penyiapan bahan-bahan yang diperlukan kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit dalam penyusunan kebijakan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidangnya.
 - d. pelaksanaan pengumpulan bahan pelaksanaan tugas agar diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan tolok ukur keberhasilan tugasnya.
 - e. pelaksanaan penyuluhan kesehatan dalam program pencegahan dan pemberantasan penyakit.
 - f. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan dalam program penyakit.
 - g. pengarsipan permasalahan yang berhubungan dengan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 18

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan

Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan sub urusan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

(2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. persiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan yang diperlukan dan mudah digunakan.
- c. pelaksanaan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit dalam penyusunan kebijakan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidangnya.
- d. pelaksanaan, pengumpulan bahan pelaksanaan tugas agar diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan tolok ukur keberhasilan tugasnya.
- e. pelaksanaan penyuluhan kesehatan dalam program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- f. pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan dalam program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular.
- g. pelaksanaan, pengarsipan permasalahan yang berhubungan dengan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 19

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi membantu Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam melaksanakan sub

- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi surveilans dan imunisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. persiapan bahan dan peralatan kerja dengan merinci jenis dan jumlah peralatan yang diperlukan dan mudah digunakan.
 - c. pelaksanaan kegiatan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program surveilans dan imunisasi secara sistematis dan berkelanjutan.
 - d. penginformasian hasil kegiatan, pembinaan, pengendalian dan pengawasan program surveilans dan imunisasi yang dilakukan secara sistematis dan berkelanjutan kepada pihak yang berkompeten.
 - e. pelaksanaan inventarisasi permasalahan kesehatan yang berhubungan dengan program surveilans dan imunisasi.
 - f. pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan program agar diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja dengan membuat tolok ukur keberhasilan tugas.
 - g. pelaksanaan pembuatan laporan permasalahan surveilans dan imunisasi serta penyakit yang terjadi di masyarakat dan langkah kebijakan yang diambil guna mengantisipasi KLB.
 - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 20

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu sebagian Tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan kesehatan masyarakat.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di seksi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga

- b. pelaksanaan kebijakan di seksi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- c. penyusunan standar, prosedur dan kriteria di seksi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- d. pemberian bimbingan teknis di seksi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di seksi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- f. pelaksanaan administrasi di bidang kesehatan masyarakat.
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari :
 - a. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
 - b. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi.
 - c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Paragraf 1

Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan sub urusan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat
- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembuatan rencana program kerja promkes dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan target kinerja.

- b. pelaksanaan advokasi, bina suasana, gerakan pemberdayaan dan kemitraan kepada lintas sektor dan stakeholder dalam upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- c. perumusan dan fasilitasi kebijakan publik berwawasan kesehatan.
- d. pelaksanaan advokasi untuk peningkatan persentase kelurahan yang memanfaatkan dananya untuk UKBM.
- e. pelaksanaan pembinaan Upaya Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM) yang berorientasi pada upaya promotif dan preventif.
- f. pelaksanaan kemitraan dengan organisasi kemasyarakatan yang memanfaatkan sumber dayanya untuk mendukung program kesehatan.
- g. pelaksanaan kerja sama lintas program dan lintas sektor dalam upaya pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan.
- h. pelaksanaan pembinaan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS).
- i. pelaksanaan kemitraan dengan dunia pendidikan dan dunia usaha yang memanfaatkan CSRnya dalam upaya peningkatan program kesehatan.
- j. pelaksanaan pengembangan media promosi kesehatan dan mengintegrasikannya ke dalam program kesehatan lainnya.
- k. pelaksanaan penyebarluasan informasi kesehatan.
- l. pelaksanaan pembinaan pada Puskesmas untuk pelaksanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- m. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan laporan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan.
- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 23

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan sub urusan

(2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. pembuatan rencana program kerja kesehatan keluarga (kesehatan ibu dan anak, KB, kesehatan reproduksi) dan gizi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan target kinerja.
- b. penyiapan bahan-bahan yang diperlukan dalam penyusunan kebijakan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
- c. penyiapan bahan dan penyusunan rencana program peningkatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- d. penyiapan bahan dan melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dalam upaya peningkatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- e. pelaksanaan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka pembinaan dan pengawasan terhadap program peningkatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- f. pelaksanaan, persiapan, pengumpulan bahan yang akan dievaluasi program peningkatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- g. pelaksanaan program pencegahan dan penanggulangan Balita KEP dan Bumil KEK, Kurang Vitamin A (KVA), Anamia Gizi Besi, Gangguan Akibat kekurangan Yodium (GAKY) dan Gizi Lebih.
- h. pengumpulan bahan dan membuat laporan hasil kegiatan pencegahan dan penanggulangan Balita KEP dan Bumil KEK, Kurang Vitamin A (KVA), Anemia Gizi Besi, Gangguan Akibat kekurangan Yodium (GAKY) dan Gizi Lebih.
- i. pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan rencana program peningkatan upaya gizi keluarga dan masyarakat meliputi usaha perbaikan gizi keluarga dan masyarakat meliputi usaha perbaikan gizi keluarga, sistem kewaspadaan pangan dan gizi, usaha perbaikan gizi institusi, penanggulangan rawan pangan, gizi keluarga dan masyarakat.
- j. pengajuan sarana-sarana diversifikasi makanan bergizi.
- k. pelaksanaan fasilitasi dan penyelenggaraan kegiatan Pusat Pemulihan Gizi (PPG).
- l. pelaksanaan program penurunan AKI, AKB dan AKABA.

- n. penyiapan bahan dan penyusunan rencana program KIA dan KB meliputi kunjungan Ibu hamil, ibu bersalin, nifas, kunjungan neonatal, kunjungan bayi dan pelayanan anak balita.
- o. pengumpulan bahan dan mengkaji AMP pada Ibu dan Anak.
- p. perencanaan dan pelaksanaan pelatihan kesehatan reproduksi remaja.
- q. perencanaan dan pelaksanaan upaya kesehatan reproduksi anak pra sekolah, anak dan remaja.
- r. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan hasil kegiatan program kesehatan reproduksi.
- s. pelaksanaan sosialisasi program kesehatan reproduksi anak pra sekolah, anak dan remaja.
- t. pembuatan laporan evaluasi kinerja tahunan seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- u. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga

Pasal 24

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga membantu Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat dalam melaksanakan sub urusan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pembuatan rencana program kerja kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga berdasarkan peraturan perundang-undangan dan target kinerja.
 - b. pelaksanaan program peningkatan kesehatan lingkungan dan higiene sanitasi Tempat-Tempat Umum (TTU), Tempat Pengelolaan Makanan dan Minuman (TPM), Penyehatan Lingkungan Pemukiman (PLP) dan Pengawasan Kualitas Air, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
 - c. pembuatan laporan hasil kegiatan TTU, TPM, PLP dan Pengawasan Kualitas Air, Kesehatan Kerja serta Olahraga.

- d. penerbitan rekomendasi kesehatan dan laik higiene sanitasi tempat usaha bagi usaha TTU, TPM, pengawasan kualitas Air, Pengendalian Vektor dan Mobil Tinja.
- e. pengawasan dan pembinaan terhadap kesehatan lingkungan dan higiene sanitasi dari TTU, TPM, PLP, Pengawasan kualitas air, pengelolaan pestisida, pembuangan air limbah dan tempat pembuangan akhir sampah (TPA).
- f. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat melalui program Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM).
- g. pelaksanaan program penyelenggaraan kota sehat.
- h. pelaksanaan strategi adaptasi dampak akibat perubahan iklim.
- i. penyiapan dan perumusan kebijakan di seksi kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga.
- j. penyiapan dan pelaksanaan kegiatan di seksi kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga.
- k. pelaksanaan kegiatan penguatan fasilitas pelayanan kesehatan primer di tempat kerja.
- l. pelaksanaan penggalangan Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif (GP2SP).
- m. pelaksanaan pembinaan pelaksanaan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) di tempat kerja.
- n. pelaksanaan kegiatan untuk peningkatan kesehatan kerja pada kelompok rentan (nelayan, TKI).
- o. pelaksanaan pembinaan kesehatan olahraga di masyarakat.
- p. pengumpulan, pengolahan dan penganalisaan laporan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga berdasarkan peraturan perundang-undangan dan target kinerja.
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga berdasarkan peraturan perundang-undangan dan target kinerja.
- r. pembuatan laporan evaluasi kinerja seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga berdasarkan peraturan perundang-undangan dan target kinerja.
- s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 25

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas membantu sebagian Tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pelayanan kesehatan.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja bidang pelayanan kesehatan.
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kerjasama lintas program dan lintas sektoral dalam rangka pembinaan, pengawasan terhadap sarana kesehatan dan jaminan kesehatan masyarakat.
 - c. pelaksanaan fasilitasi perijinan dan rekomendasi terhadap usulan perijinan sarana kesehatan.
 - d. penyusunan dan perumusan peningkatan mutu pelayanan kesehatan terhadap sarana kesehatan.
 - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 26

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Jaminan Kesehatan.
 - b. Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu.
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.
- (2) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Jaminan Kesehatan

Pasal 27

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Jaminan Kesehatan membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan sub urusan pelayanan kesehatan dasar dan jaminan kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Jaminan Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pelayanan kesehatan dasar dan jaminan kesehatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- c. pelaksanaan evaluasi tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai.
- d. persiapan dan pelaksanaan program pembinaan, pengawasan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar (Perkesmas, Kesehatan Indra, Kesehatan Gigi dan Mulut).
- e. pelaksanaan Sistem Pencatatan dan Pelaporan Tingkat Puskesmas (SP2TP) untuk seluruh program pelayanan kesehatan dasar dari UPTD Puskesmas dan jejaringnya.
- f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lainnya.
- g. pelaksanaan fasilitasi terwujudnya kegiatan lokakarya mini puskesmas.
- h. pelaksanaan fasilitasi tersedianya posko kesehatan untuk kegiatan kegiatan tertentu.
- i. pelaksanaan jaminan kesehatan nasional meliputi kepesertaan, pelayanan kesehatan dan pembiayaan.
- j. pelaksanaan koordinasi kerjasama lintas sektor dalam rangka pembinaan dan pengawasan kegiatan jaminan kesehatan nasional.
- k. pengumpulan bahan-bahan yang diperlukan untuk penyusunan kegiatan dan petunjuk teknis kegiatan jaminan kesehatan nasional.
- l. pengumpulan bahan untuk pencatatan dan pelaporan kegiatan jaminan kesehatan nasional.
- m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan jaminan kesehatan nasional.
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu

Pasal 28

- (1) Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan sub urusan perizinan dan peningkatan mutu.
- (2) Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja Seksi Perizinan dan Peningkatan Mutu berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. persiapan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai.
 - d. pelaksanaan registrasi, akreditasi, sertifikasi dan pemrosesan izin untuk sarana kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. pelaksanaan pengawasan dan peningkatan mutu pelayanan rumah sakit dan sarana kesehatan lainnya.
 - f. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan mutu puskesmas, klinik, rumah sakit, laboratorium, optik, sarana radiologi, apotik, toko obat, pengobatan tradisional, pengobatan alternatif dan sarana kesehatan lainnya.
 - g. pemberian rekomendasi izin Pedagang Besar Farmasi (PBF) Cabang, Pedagang Besar Alat Kesehatan (PBAK) dan Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT).
 - h. pelaksanaan pemetaan terhadap sarana kesehatan yang ada.
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Pasal 29

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan membantu Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dalam melaksanakan sub urusan pelayanan kesehatan rujukan.

- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
- a. perencanaan dan pelaksanaan program kerja seksi pelayanan kesehatan rujukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
 - b. penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan.
 - c. pelaksanaan evaluasi tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolok ukur keberhasilan tugasnya.
 - d. pelaksanaan sistem pencatatan dan pelaporan rumah sakit.
 - e. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan sarana kesehatan rumah sakit.
 - f. penyusunan dan pelaksanaan sistem rujukan.
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lainnya.
 - h. pelaksanaan tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis.
 - i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 31

- (1) Unit Pelaksana Teknis (UPT) dapat dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan dalam 2 (dua) klasifikasi, yakni :
 - a. UPT kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar; dan
 - b. UPT kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil.
- (3) Pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

BAB VII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 32

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Walikota dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 33

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan sifatnya tidak mengikat.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 34

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas-Dinas dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2008 Nomor 17) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 84 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota

dan Tata Kerja Dinas-Dinas dilingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2013 Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

 **WALIKOTA PEKANBARU,** 


FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 September 2016

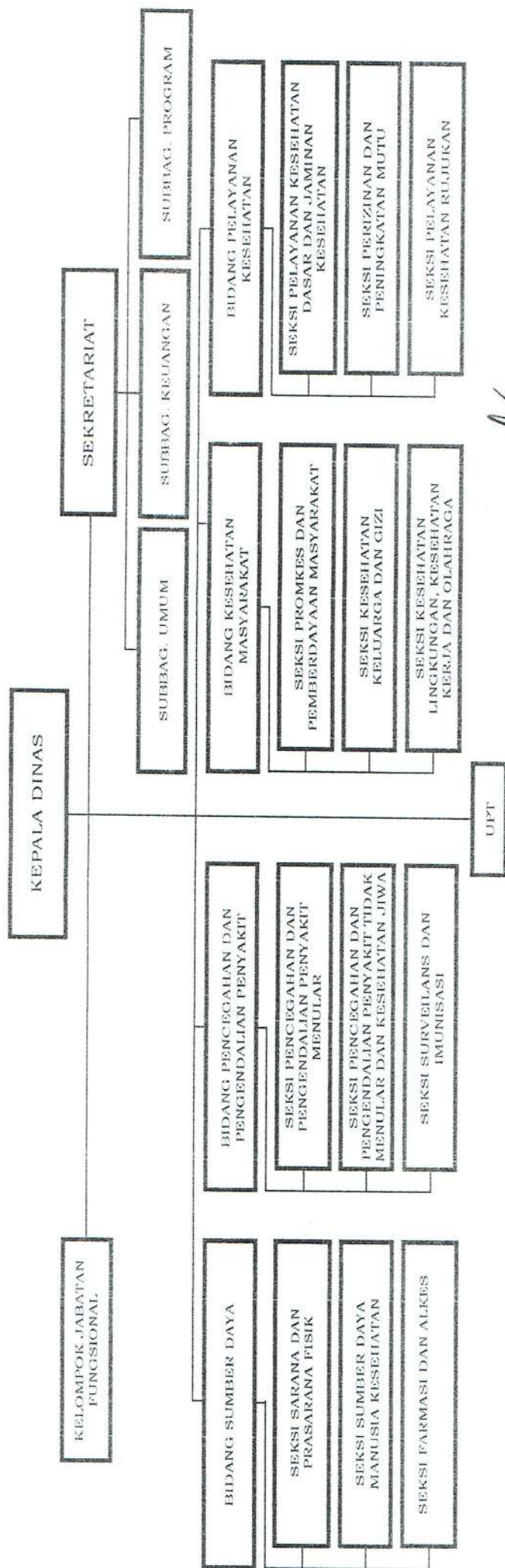
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,



MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR. 93..

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU

[Signature]
 Y. R. FIRDAUS

Diundangkan di Pekanbaru
 pada tanggal 30 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

[Signature]

MOHD. NOER MBS

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2016 NOMOR 93