



WALI KOTA PADANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA PADANG
NOMOR 40 TAHUN 2022

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PADANG,

Menimbang : bahwa bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara 2121 Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) dan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 118), perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk penyederhanaan birokrasi;

7. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 87), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Padang Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Padang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Padang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Padang.
7. Kelompok jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
8. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi adalah Kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan yang disederhanakan.

9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
10. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di wilayah kerja tertentu.
11. Narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya yang selanjutnya disingkat NAPZA adalah zat adiktif yang mempengaruhi kondisi kejiwaan atau psikologi seseorang (pikiran, perasaan, dan perilaku).
12. *Human Immunodeficiency Virus* yang selanjutnya disingkat HIV adalah Virus yang menyerang sistem kekebalan tubuh dan melemahkan kemampuan tubuh untuk melawan infeksi dan penyakit.
13. *Acquired Immune Deficiency Syndrome* yang selanjutnya disingkat AIDS adalah kondisi tahap akhir dari infeksi *Human Immunodeficiency Virus*.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri dari :
 1. sub bagian umum dan kepegawaian;
 2. sub bagian keuangan; dan
 3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program.
 - c. bidang kesehatan masyarakat, terdiri dari :
 1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan keluarga;
 2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi promosi kesehatan dan gizi; dan
 3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga.

- d. bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, terdiri dari :
 - 1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi surveilan dan imunisasi;
 - 2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - 3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikosomatik, dan zat adiktif.
 - e. bidang pelayanan kesehatan, terdiri dari :
 - 1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
 - 2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan kesehatan rujukan; dan
 - 3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu.
 - f. bidang sumber daya kesehatan, terdiri dari :
 - 1. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kefarmasian;
 - 2. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan; dan
 - 3. Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan.
 - g. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (4) Sub bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2 dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
 - (5) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian.

- (6) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1, angka 2 dan angka 3, dipimpin oleh sub-koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (7) Sub-koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (8) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (9) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan bidang kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. menetapkan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, sarana prasarana kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, dan sumberdaya kesehatan;
 - b. menyelenggarakan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan dan sarana prasarana kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, dan sumber daya kesehatan;
 - c. menyelenggarakan monitoring dan evaluasi, pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, sarana prasarana kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya kesehatan;
 - d. menyelenggarakan dukungan substansif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas;
 - e. pengguna anggaran Dinas;
 - f. pengguna barang Dinas; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat mempunyai fungsi:
- a. melaksanakan koordinasi perumusan kegiatan Dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan aset, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas;
 - d. melaksanakan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
 - e. melaksanakan koordinasi dan perumusan penyusunan peraturan serta pelaksanaan advokasi;
 - f. melaksanakan pengelolaan barang milik negara atau Daerah;
 - g. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;
 - h. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh kepala sub bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (2) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan penyiapan dan penyusunan peraturan dan pelaksanaan advokasi, pengelolaan urusan umum, kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan, arsip, dokumentasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Penjabaran tugas sub bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun rencana kegiatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman, serta bahan lain yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian;

- c. melakukan penyiapan konsep dan tata naskah Dinas dibidang administrasi perkantoran dan kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- d. melakukan penyiapan konsep dan tata naskah Dinas dibidang administrasi perkantoran dan kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- e. melakukan pengadaan kebutuhan peralatan atau perlengkapan kantor;
- f. melakukan pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan masalah yang berhubungan dengan urusan umum dan kepegawaian;
- g. melakukan pemeliharaan dan perawatan ruang kerja, ruang rapat, ruang pertemuan, sarana dan prasarana kantor dan barang habis pakai;
- h. melakukan pengurusan perjalanan Dinas, kendaraan Dinas, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahan tanggaan lainnya;
- i. melakukan fasilitasi dan pelaksanaan penyusunan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- j. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian, membuat daftar urut pegawai;
- k. melakukan koordinasi dan melaporkan kehadiran pegawai;
- l. menyusun penerbitan surat keputusan dalam jabatan fungsional dan mengurus urusan kepegawaian pada jabatan tersebut;
- m. mengerjakan fasilitasi usulan pengangkatan, kesejahteraan pegawai, pemberian penghargaan, pemberian sanksi dan atau hukuman, dan pelatihan penjenjangan pegawai;
- n. memproses keperluan dan kebutuhan administrasi kepegawaian dalam hal penataan kinerja pegawai serta pengurusan administrasi angka kredit dan pelayanan lainnya;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas staf sub bagian umum pada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala sub bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Sub bagian keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara dan Daerah, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan.
- (3) Penjabaran tugas sub bagian keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. menyusun dan mengelola keuangan Dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. mempelajari dan menelaah peraturan tentang keuangan Dinas;
 - c. menyusun rencana pendapatan dan belanja tidak langsung Dinas;
 - d. melakukan koordinir pengadministrasian keuangan Dinas terhadap belanja administrasi umum, belanja operasional dan pemeliharaan, serta belanja modal, belanja aparatur dan publik;
 - e. melakukan pertanggungjawaban pencairan dana;
 - f. melakukan verifikasi anggaran pendapatan belanja Dinas;
 - g. mengerjakan dan menyiapkan laporan pertanggung jawaban keuangan atau anggaran pendapatan dan belanja Dinas termasuk perhitungan anggaran;
 - h. melakukan pembinaan dan pengendalian satuan pemegang kas; melaksanakan pengendalian administrasi barang, aset, dan perlengkapan Dinas;
 - i. melakukan koordinir dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan dan aset;
 - j. melakukan pemantauan, pencatatan barang dan pelaksanaan administrasi aset, barang inventaris, kendaraan Dinas, rumah Dinas serta menyelenggarakan usulan penghapusan aset;
 - k. menyusun laporan terkait urusan keuangan, penganggaran, dan aset Dinas; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.

- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi program mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran, dan pengelolaan data dan informasi, monitoring dan evaluasi, dokumentasi dan pelaporan.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi program sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. menyusun rencana jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang untuk program dan kegiatan Dinas;
 - b. melakukan penyusunan program dengan menyiapkan bahan penyusunan rencana umum jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang;
 - c. melakukan penghimpunan dan fasilitasi penyusunan perencanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - d. melakukan penghimpunan, menganalisa, dan menyusun laporan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
 - e. melakukan pengelolaan sistim informasi kesehatan;
 - f. melakukan pengelolaan informasi lintas program dan lintas sektor;
 - g. menyusun kebijaksanaan teknis, pengembangan sistem informasi, pengelolaan teknologi informasi dan pengelolaan data;
 - h. melakukan pelaksanaan pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat serta hubungan masyarakat;
 - i. melakukan rekapitulasi laporan pencapaian program dan kegiatan Dinas;
 - j. melakukan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
 - k. menyusun laporan sub bagian program dan informasi untuk disampaikan kepada atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 10

- (1) Bidang kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang kesehatan masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, promosi kesehatan dan gizi, kesehatan dan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang kesehatan masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, promosi kesehatan dan gizi, kesehatan lingkungan, upaya kesehatan sekolah, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. menyiapkan bahan bimbingan teknis di bidang kesehatan keluarga, gizi, promosi kesehatan dan gizi, kesehatan lingkungan, upaya kesehatan sekolah, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang kesehatan keluarga, promosi kesehatan dan gizi, kesehatan lingkungan, upaya kesehatan sekolah, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, promosi kesehatan dan gizi, kesehatan lingkungan, upaya kesehatan sekolah, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan bidang kesehatan masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh masyarakat kota, kelompok masyarakat, organisasi, swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat kota; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan keluarga mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga.

- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. melakukan penyiapan pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak pra sekolah, usia sekolah dan remaja, usia reproduksi, lansia dan keluarga berencana,
 - b. melakukan pembinaan pelayanan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak pra sekolah, usia sekolah dan remaja, usia produksi, lansia dan keluarga berencana;
 - c. melakukan pembinaan tenaga kesehatan penolong persalinan;
 - d. melakukan audit maternal dan perinatal;
 - e. melakukan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan keluarga;
 - g. melakukan upaya kesehatan sekolah di tingkat sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan sederajat, sekolah menengah atas dan sederajat;
 - h. melakukan bimbingan teknis ke puskesmas, klinik, bidan praktek mandiri dan rumah sakit; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi promosi kesehatan dan gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh sub Koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi promosi kesehatan dan gizi mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang promosi kesehatan dan gizi.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi promosi kesehatan dan gizi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan kegiatan yang berhubungan dengan promosi kesehatan dan gizi masyarakat serta pelaksanaan kebijakan dibidang komunikasi, informasi, da edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan penanggulangan gizi masyarakat;

- b. melakukan peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi, dan pengelolaan konsumsi gizi;
- c. melakukan pengelolaan produksi komunikasi publik tentang program kesehatan melalui peliputan, pendokumentasian, dan pengolahan bahan publikasi program kesehatan;
- d. memantau, evaluasi, dan pelaporan dibidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan, dan gizi masyarakat;
- e. membina dan mengembangkan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat, Polindes, Pos Kesehatan Kelurahan, Pos Pembinaan Terpadu, Pos Lanjut Usia, Tanama Obat Keluarga, Pos Upaya Kesehatan Kerja, Pos Kesehatan Pesantren, dan Saka Bhakti Husada;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Promosi Kesehatan dan gizi masyarakat;
- g. melakukan pemantauan status gizi anak balita da ibu hamil di fasilitas kesehatan tingkat pertama dan jejaringnya, serta posyandu;
- h. melakukan pemantauan pendistribusian vitamin A kepada balita, ibu nifas dan masalah gizi lainnya;
- i. merancang perencanaan dan melaksanakan pemberian makanan tambahan pada kasus kekurangan energi protein dan kekurangan energi kronis pada ibu hamil;
- j. melakukan pembinaan pemberian ASI eksklusif dan klinik laktasi; dan
- k. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksana kebijakan penyehatan lingkungan operasional, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. melakukan penyiapan pelaksanaan kebijakan penyehatan lingkungan dan sanitasi dasar, hygiene, dan sanitasi pangan dan sanitasi tempat-tempat umum/tempat pengelolaan makanan;
 - b. melakukan penyiapan pelaksanaan kebijakan kesehatan okupasi dan survailens, kapasitas kerja, lingkungan kerja, dan kesehatan olah raga;
 - c. merancang rencana pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. melakukan penyiapan penyusunan bahan kegiatan dan bimbingan teknis serta supervisi kapasitas kerja pekerja dan institusi;
 - e. melakukan penyiapan pelaksanaan kegiatan dan bimbingan teknis supervisi kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, okupasi dan survailans kapasitas kerja, lingkungan kerja;
 - f. melakukan kegiatan, pembinaan, pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyehatan air dan sanitasi dasar penyehatan pangan, dan penyehatan udara dan kawasan, serta pengawasan limbah dan radiasi;
 - g. melakukan pengendalian lingkungan kerja dan perlindungan ergonomi;
 - h. melakukan kegiatan kesehatan keolahragaan masyarakat;
 - i. melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap kualitas air, perusahaan daerah air minum, depot air minum isi ulang, dan sumber air lainnya serta air badan air, kolam renang, pemandian umum;
 - j. melakukan pembinaan terhadap kegiatan sanitasi total berbasis masyarakat dan kader kesehatan lingkungan;
 - k. melakukan pengawasan hygiene dan sanitasi di tempat-tempat umum dan tempat pengolahan atau penyediaan makanan;
 - l. melakukan pengawasan dan pembinaan sanitasi pada lingkungan pemukiman, pembinaan kota sehat dan pengawasan sampah medis;
 - m. melakukan koordinasi lintas sektor dan lintas program yang menyangkut analisis dampak lingkungan, upaya pengelolaan lingkungan hidup, dan upaya pemantauan lingkungan hidup;
 - n. memproses penerbitan rekomendasi laik sehat bagi sarana tempat umum, tempat pengelolaan makanan, dan pestisida;
 - o. melakukan pengelolaan laboratorium air pada Dinas;
 - p. menyusun laporan tahunan kesehatan lingkungan; dan
 - q. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Bagian Kelima
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 14

- (1) Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, kesehatan lanjut usia dan NAPZA.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai fungsi:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, kesehatan lanjut usia dan narkotika psikosomatik zat adiktif;
 - b. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, kesehatan lanjut usia dan NAPZA;
 - c. melakukan penyiapan bahan Bimbingan teknis di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, kesehatan lanjut usia dan NAPZA;
 - d. melakukan pertemuan evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, kesehatan lanjut usia dan NAPZA;
 - e. melakukan koordinasi dalam pengendalian wabah, bencana, imunisasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, kesehatan lanjut usia dan NAPZA; dan

- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi surveilan dan imunisasi penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi surveilan dan imunisasi mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilan imunisasi, bencana.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi surveilan dan imunisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penyiapan pelaksanaan kegiatan surveilans wabah dan bencana, penyakit infeksi emerging, kesehatan haji dan imunisasi;
 - b. melakukan penyiapan, pelaksanaan kegiatan surveilans wabah dan bencana, penyakit infeksi emerging, kesehatan haji, dan imunisasi;
 - c. melakukan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi kegiatan surveilans wabah dan bencana, penyakit infeksi emerging, kesehatan haji dan imunisasi;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan surveilans wabah dan bencana, penyakit infeksi emerging, kesehatan haji, imunisasi;
 - e. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis dan supervisi kegiatan kewaspadaan dini dan respon kejadian luar biasa dan wabah;
 - f. merancang rencana kegiatan sebelum, saat, dan setelah terjadi bencana;
 - g. melakukan penyelidikan kasus penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi dan penyakit yang berpotensi wabah serta keracunan;
 - h. melakukan pembinaan, pelayanan, dan perlindungan terhadap calon jamaah haji;
 - i. melakukan penghimpunan dan menganalisa data surveilans, kejadian luar biasa, wabah dan bencana dari rumah sakit dan puskesmas;

- j. melakukan koordinir penanggulangan kejadian luar biasa; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pengendalian penyakit menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pengendalian penyakit menular mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional, dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pengendalian penyakit menular sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
 - b. melakukan penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang pencegahan dan pengendalian menular langsung, penyakit bersumber binatang dan vektor;
 - c. merancang rencana kegiatan pemberantasan penyakit menular;
 - d. melakukan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, HIV AIDS, infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
 - e. merancang rencana kebutuhan obat dan sarana program penyakit menular;
 - f. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengendalian dan pemberantasan penyakit menular ke fasilitas kesehatan tingkat pertama dan fasilitas kesehatan tingkat lanjut beserta jaringannya;

- g. melakukan monitoring dan bimbingan teknis program pengendalian dan pemberantasan penyakit menular ke fasilitas kesehatan tingkat pertama dan fasilitas tingkat lanjut beserta jejaringnya;
- h. melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program pengendalian dan pemberantasan penyakit menular ke fasilitas kesehatan tingkat pertama dan fasilitas tingkat lanjut beserta jejaringnya;
- i. menyusun laporan program penyakit menular; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikosomatik, dan zat adiktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikosomatik, dan zat adiktif mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional, dan bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, kesehatan lanjut usia dan NAPZA, dan kesehatan lanjut usia.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa, narkotika, psikosomatik, dan zat adiktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penyiapan bahan kebijakan tentang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes melitus dan gangguan metabolik, dan gangguan indera dan fungsional;
 - b. melakukan penyiapan pelaksanaan tentang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes melitus dan gangguan metabolik, dan gangguan indera dan fungsional;

- c. melakukan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi tentang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes melitus dan gangguan metabolik, dan gangguan indera dan fungsional;
- d. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tentang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker dan kelainan darah, diabetes melitus dan gangguan metabolik, dan gangguan indera dan fungsional;
- e. melakukan penyiapan pelaksanaan kebijakan tentang pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia dan penyalahgunaan NAPZA;
- f. melakukan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi tentang pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia dan penyalahgunaan NAPZA;
- g. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan tentang pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan jiwa anak dan remaja, kesehatan jiwa dewasa dan lanjut usia dan penyalahgunaan NAPZA; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 18

- (1) Bidang pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang pelayanan kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang pelayanan kesehatan mempunyai fungsi:
- a. merumuskan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu;
 - b. merumuskan pelaksanaan dan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, dan fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu;
 - c. merumuskan bimbingan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, dan fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu;
 - d. melaksanakan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan, dan fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu; dan
 - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan kesehatan primer dan tradisional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan kesehatan primer dan tradisional mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan urusan perencanaan program dan kegiatan Dinas.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan kesehatan primer dan tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun kebijakan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat, perkesmas, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan;
 - b. merancang pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional meliputi upaya perawatan kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat, perkesmas serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan;

- c. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional meliputi upaya perawatan kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat, perkesmas serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan;
- d. memproses pemberian rekomendasi izin klinik, pengobatan tradisional, dan atau pelayanan kesehatan primer lainnya;
- e. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat, perkesmas serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan;
- f. mengerjakan laporan pelayanan kesehatan primer dan tradisional melalui sistem informasi kesehatan yang berlaku;
- g. merancang pelaksanaan bahan kebijakan dibidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integritas;
- h. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integritas;
- i. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan tradisional di Puskesmas, Puskesmas Pembantu, dan fasilitas kesehatan lainnya;
- j. melakukan pembinaan dalam perencanaan program pelayanan kesehatan primer dan tradisional melalui rencana strategis dan rencana kerja Puskesmas;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi capaian kinerja pelayanan primer dan tradisional tingkat pertama melalui lokakarya mini, laporan bulanan, dan laporan tahunan;
- l. mengerjakan dan mengkoordinir kegiatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan, baik dalam kegiatan pemerintah maupun swasta;
- m. melakukan pengawasan pelaksanaan standar pelayanan minimal di fasilitas kesehatan tingkat pertama; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan kesehatan rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan kesehatan rujukan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan rujukan terpadu di rumah sakit rujukan.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi pelayanan kesehatan rujukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun bahan pelaksana kebijakan dibidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan;
 - b. melakukan penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan;
 - c. melakukan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan;
 - d. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan;
 - e. memproses rekomendasi izin rumah sakit kelas C dan D;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan; dan

- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, operasional, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan penyiapan bahan pelaksana kebijakan dibidang mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
 - b. melakukan penyiapan pelaksanaan kebijakan dibidang mutu dan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
 - c. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang mutu dan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
 - d. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang mutu dan akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya;
 - e. melakukan perencanaan kebutuhan sarana prasarana dan peralatan pada pelayanan kesehatan primer dan rujukan;
 - f. merancang rencana dan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan akreditasi sarana pelayanan kesehatan;
 - g. melakukan pemantauan dan pembinaan mutu secara terpadu bersama tim terkait;

- h. melakukan pengumpulan data dan analisa data yang berhubungan dengan kegiatan seksi fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu;
- i. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan akreditasi sarana kesehatan;
- j. melakukan kegiatan pembinaan fasilitas pelayanan kesehatan dan tenaga kesehatan berprestasi;
- k. melakukan registrasi dan rekomendasi sarana kesehatan yang meliputi puskesmas, rumah sakit kelas C dan D, praktek berkelompok, klinik umum dan spesialis, rumah bersalin, klinik dokter keluarga atau dokter gigi keluarga, kedokteran komplementer, optikal, tukang gigi, laboratorium kesehatan, pengobatan tradisional, serta sarana penunjang yang setara; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 22

- (1) Bidang sumber daya kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang sumber daya kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, serta pengadaan sarana dan prasarana kesehatan, alat kesehatan, jaminan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bidang sumber daya kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. merumuskan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, sarana prasarana kesehatan, alat kesehatan, jaminan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
 - b. merumuskan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, sarana prasarana kesehatan, alat kesehatan, jaminan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;

- c. melaksanakan bimbingan teknis di bidang kefarmasian, sarana prasarana kesehatan alat kesehatan, jaminan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- d. melaksanakan pemantauan evaluasi, dan pelaporan di bidang kefarmasian, sarana prasarana kesehatan, alat kesehatan, jaminan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kefarmasian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang sumber daya kesehatan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi kefarmasian mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi kefarmasian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. melakukan perencanaan, pengadaan, pengawasan obat;
 - b. melakukan pembinaan manajemen pengelolaan obat di puskesmas dan puskesmas pembantu;
 - c. melakukan perencanaan dan pendistribusian obat;
 - d. melakukan pemeriksaan, monitoring obat pada puskesmas, puskesmas pembantu, dan pos kesehatan keliling;
 - e. melakukan pengelolaan kegiatan laik sehat pangan, industri pangan rumah tangga dan rekomendasi apotik, toko obat, dan perbekalan kesehatan;
 - f. melakukan pengawasan dan registrasi obat, makanan dan minuman produksi rumah tangga, apotik, toko obat;
 - g. melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan, dan evaluasi, penanggung jawab peredaran obat atau sediaan farmasi, napza, kosmetik, obat tradisional di Puskesmas, Puskesmas pembantu, apotik, toko obat, dan toko obat tradisional;

- h. melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan, dan evaluasi, terhadap pengelola toko makanan, minuman, dan sarana produksi industri rumah tangga;
- i. melakukan pengambilan sampel atau contoh sediaan farmasi di lapangan;
- j. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan seksi kefarmasian untuk disampaikan kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang sumber daya kesehatan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melaksanakan penyiapan bahan kebijakan operasional, perencanaan dan pengadaan alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan dan bimbingan teknis untuk mendukung pelayanan kesehatan.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. melakukan perencanaan, pengadaan dan rehabilitasi alat kesehatan dan sarana prasarana kantor kesehatan, Puskesmas, Puskesmas pembantu dan pos kesehatan keliling;
 - b. melakukan perencanaan, pengadaan dan pendistribusian alat kesehatan;
 - c. melakukan pemeriksaan, monitoring dan pengawasan terhadap alat kesehatan di Puskesmas, Puskesmas pembantu dan pos kesehatan keliling;
 - d. melakukan inventarisasi, monitoring dan pengawasan terhadap kerusakan pada Puskesmas, Puskesmas pembantu dan pos kesehatan keliling;
 - e. melakukan perencanaan dan pengadaan alat transportasi roda dua dan roda empat berupa ambulance atau Puskesmas keliling sesuai dengan kebutuhan;

- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kelompok jabatan fungsional sub-substansi alat kesehatan dan sarana prasarana kesehatan untuk disampaikan kepada atasan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 3 dipimpin oleh sub koordinator yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang sumber daya kesehatan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sub-substansi sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan mempunyai tugas membantu kepala bidang dalam melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan operasional, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan.
- (3) Penjabaran tugas kelompok jabatan fungsional sub-substansi sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun kebijakan teknis tenaga kesehatan dan jaminan kesehatan;
 - b. merancang rencana dan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan upaya pendayagunaan sumber daya tenaga kesehatan;
 - c. menyusun kebijakan teknis dibidang pendidikan berkelanjutan sumber daya manusia kesehatan dan profesi kesehatan;
 - d. merancang rencana dan pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan registrasi tenaga kesehatan seta melakukan penerbitan registrasi dan praktek tenaga kesehatan;
 - e. merancang rencana program jaminan kesehatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pengelolaan jaminan kesehatan nasional atau jaminan kesehatan masyarakat;
 - g. melakukan pengelolaan jaminan kesehatan daerah dan atau jaminan kesehatan lainnya;
 - h. melakukan penghimpunan data kepersertaan dan pembiayaan jaminan kesehatan nasional;

- i. melakukan koordinasi dengan lintas sektor terkait;
- j. melakukan sosialisasi jaminan kesehatan;
- k. melakukan koordinasi dan pembinaan kepada institusi penyelenggaraan pendidikan di bidang kesehatan dalam rangka optimalisasi pendayagunaan sumber daya tenaga kesehatan;
- l. melakukan pengelolaan izin belajar dan tugas belajar tenaga kesehatan;
- m. melakukan koordinasi pendidikan dan pelatihan, penelitian dan pengembangan yang terkait dengan pendayagunaan sumber daya tenaga kesehatan;
- n. melakukan koordinasi pendayagunaan sumber daya tenaga kesehatan, pendidikan, dan pelatihan serta melakukan pencatatan dan pelaporan;
- o. menyusun laporan registrasi tenaga kesehatan dan jaminan kesehatan;
- p. melakukan pembinaan, monitoring, pengawasan, dan evaluasi sumber daya manusia kesehatan dan jaminan kesehatan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Wali Kota.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Pasal 28

Setiap pimpinan mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

Pasal 30

Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kota Padang Tahun 2016 Nomor 67) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 85 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Tahun 2018 Nomor 85) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 Padang.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 11 Juli 2022

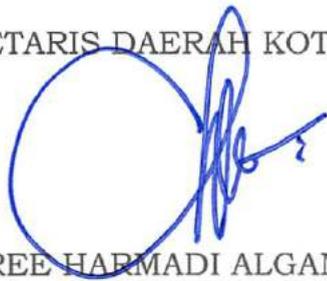
WALI KOTA PADANG,



HENDRI SEPTA

Diundangkan di Padang
pada tanggal 11 Juli 2022

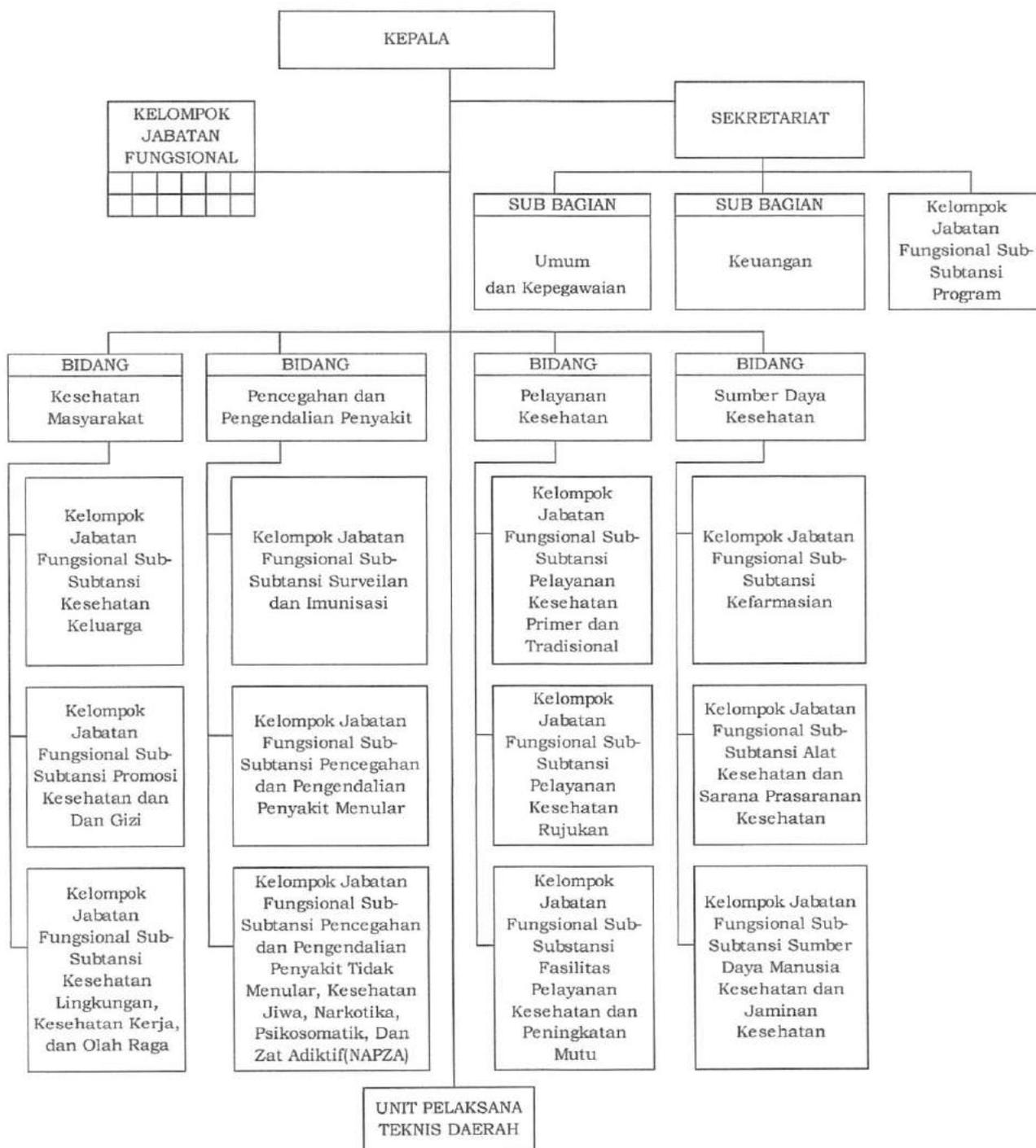
SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,



ANDREE HARMADI ALGAMAR

LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA PADANG
 NOMOR 40 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
 DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS KESEHATAN



WALI KOTA PADANG,

HENDRI SEPTA