



BUPATI SIAK

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 100 TAHUN 2021

TENTANG

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

BUPATI SIAK,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, sebagai upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik, Pemerintah Kabupaten Siak melakukan penyederhanaan struktur organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi;
- b. bahwa struktur organisasi sebagai hasil proses penyederhanaan struktur organisasi dalam rangka penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Siak telah mendapat persetujuan dari Menteri Dalam Negeri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Siak;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. 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 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Siak.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak.
7. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Siak.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Siak.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Siak.
10. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Daerah Otonom, selanjutnya disebut daerah, adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri atas:
 - a. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Keuangan.
 - b. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Struktur organisasi Perangkat Daerah Dinas Kesehatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Kesehatan

Pasal 4

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan dalam menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang penyelenggaraan kesehatan;
 - b. penyelenggaraan pelayanan umum dan penyelenggaraan kesehatan;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas penyelenggaraan kesehatan;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan, pengelolaan barang milik daerah, perlengkapan, ketatalaksanaan, kearsipan, kelembagaan, dan kehumasan di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi dan pelaporan dinas;
 - b. pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, kearsipan dan dokumentasi;
 - c. penataan organisasi dan tatalaksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang/kekayaan milik daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1 Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana operasional program kerja dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas Kesehatan;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan antara lain melakukan pencatatan, pendistribusian, pendokumentasian dan pemeliharaan arsip;
- d. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor.
- e. melaksanakan penataan, penyusunan rencana kebutuhan serta fasilitasi dan koordinasi terkait pemanfaatan barang milik daerah.
- f. melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pelayanan administrasi kepegawaian, antara lain karpeg, karis/karsu, kartu askes/BPJS, taspen, pemberian penghargaan dan cinderamata, administrasi pernikahan dan perceraian pegawai, daftar hadir pegawai, surat izin cuti, surat perintah tugas, pelantikan pejabat, Penilaian Kinerja Pegawai, hukuman disiplin pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, validasi dan pemutakhiran data kepegawaian, penyusunan Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, evaluasi jabatan, pensiun pegawai, tanda jasa, penyusunan LHKPN/LP2P/LHKASN dan urusan kepegawaian lainnya;
- g. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta kegiatan keprotokolan;
- h. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- i. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- j. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. membuat rencana operasional program kerja dan anggaran Subbagian Keuangan;
- b. membuat daftar usulan kegiatan;
- c. membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
- d. menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
- f. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- g. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
- h. mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) yang ditetapkan sebagai Pengguna Anggaran dengan keputusan Bupati;
- i. memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
- j. mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
- k. melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- l. mengevaluasi hasil program kerja;
- m. membuat laporan hasil kegiatan dan mengkoordinir Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK);
- n. melaksanakan pengawasan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
- o. membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyusun rencana kebijakan operasional dan teknis di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. pelaksana bimbingan teknis dan supervisi, pembina , pengkoordinasi, pengendali dan pengawasan program di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;

- d. pemantau evaluasi, dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tugas mempunyai fungsi :
 - a. penyusun rencana kebijakan operasional dan teknis di bidang surveilans, imunisasi, penanganan krisis kesehatan, pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular, dan pencegahan dan pengendalian Penyakit tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis surveilans, imunisasi, penanganan krisis kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan, pengkoordinasi, pengendali dan penyusun program di bidang surveilans, imunisasi, penanganan krisis kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans, imunisasi, penanganan krisis kesehatan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, dan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusun rencana kebijakan operasional dan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional;

- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan, pengkoordinasi, pengendali dan pengawasandi bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutunya dan pelayanan kesehatan tradisional;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, termasuk peningkatan mutu dan pelayanan kesehatan tradisional; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyiapkan dan menyusun bahan perencanaan dan pengembangan program, pembinaan, pengawasan, pengendalian dan analisis hasil kegiatan rujukan dan Jaminan Kesehatan;
- g. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum dilingkup pelayanan kesehatan rujukan dan Jaminan Kesehatan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusun rencana kebijakan operasional dan teknis di Bidang Kefarmasian dan Perizinan, Sarana dan Prasarana Kesehatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pendidikan dan Pelatihan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Kefarmasian dan Perizinan Sarana dan Prasarana Kesehatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pendidikan dan Pelatihan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi, pembinaan, pengkoordinasi, pengendali dan pengawasan di bidang Kefarmasian dan Perizinan, Sarana dan Prasarana Kesehatan dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pendidikan dan Pelatihan;
 - d. pemantauan evaluasi, dan pelaporan di Bidang Kefarmasian dan Perizinan, Sarana dan Prasarana Kesehatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas

BAB IV
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.

- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), terdiri dari berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Tugas tiap jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kesehatan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (5) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan Subkoordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional guna mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas jabatan administrator masing-masing.
- (6) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditunjuk oleh Bupati dari pejabat fungsional jenjang ahli muda.
- (7) Pembagian fungsi subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Dinas Kesehatan harus menyusun peta bisnis proses yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (2) Dinas Kesehatan harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas Kesehatan
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, setiap unsur pada Dinas Kesehatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (5) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (6) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (8) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada unit organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 15

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN/ESELON

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat yang ada pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati ini tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Siak Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 68), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Siak.

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 30 Desember 2021**

BUPATI SIAK,


ALFEDRI

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 30 Desember 2021**

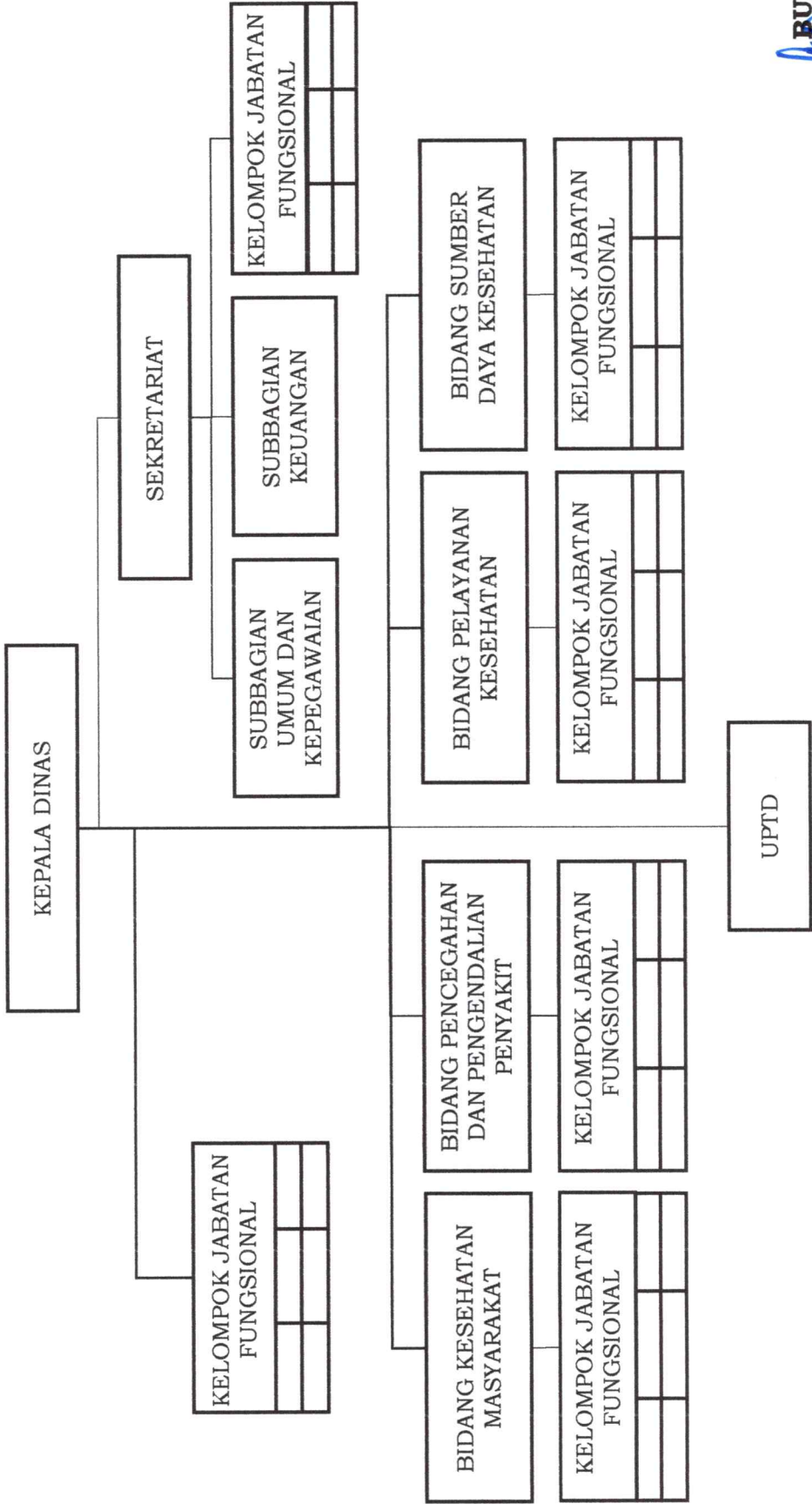
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,



**Drs. H. ARFAN USMAN, M.Pd
Pembina Utama Madya
NIP. 19650205 198903 1 022**

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2021 NOMOR 100

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIAK



BUPATI SIAK,
ALFEDRI

**FUNGSI SUBKOORDINATOR KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DI
LINGKUNGAN DINAS KESEHATAN KABUPATEN SIAK**

A. SEKRETARIAT

Subkoordinator Perencanaan, menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana operasional program kerja dan anggaran kegiatan Perencanaan;
- b. penyiapan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
- c. penyusunan bahan Rencana Strategis (Renstra);
- d. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
- e. pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi serta data laporan hasil kegiatan;
- f. inventarisasi permasalahan penyelenggaraan program dan kegiatan guna monitoring serta evaluasi hasil kegiatan dan program kerja; dan
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Perencanaan.

B. BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT

- a. Subkoordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan *Standard Operating Procedure* (SOP) lingkup Gizi dan Kesehatan Keluarga;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan supervisi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - e. pengawasan dan pengendalian Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat.
- b. Subkoordinator Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat (Posyandu, Posbindu, Poskesri, Poskestren dan Desa Siaga). ;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan *Standard Operating Procedure* (SOP) lingkup Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat (Posyandu, Posbindu, Poskesri, Poskestren dan Desa Siaga);
 - c. pelaksanaan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi : promosi kesehatan, kegiatan pengembangan metode, teknik dan penyebarluasan informasi kebijakan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di tatanan Rumah Tangga, tempat-tempat umum, instansi pendidikan, tempat kerja dan sarana kesehatan serta promosi kesehatan melalui radio, televisi, media cetak, pameran, mobil unit penyuluhan kelompok dan diskusi interaktif;

- d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat (Posyandu, Posbindu, Poskesri, Poskestren dan Desa Siaga) sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - e. pengawasan dan pengendalian Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kesehatan Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- g. Subkoordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan *Standard Operating Procedure* (SOP) lingkup Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - c. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - d. pelaksanaan pembinaan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
 - f. pelaporan pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan lingkup Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.

C. BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT

1. Subkoordinator Surveilans, Imunisasi, dan Penanganan Krisis Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Surveilans, Imunisasi dan Penanganan Krisis Kesehatan;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan *Standard Operating Procedure* (SOP) lingkup Surveilans, Imunisasi dan Penanganan Krisis Kesehatan;
 - c. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup Surveilans, Imunisasi dan Penanganan Krisis Kesehatan;
 - d. pelaksanaan lingkup Surveilans, Imunisasi dan Penanganan Krisis Kesehatan meliputi : kegiatan penyuluhan dan pelaksanaan program Surveilans, Imunisasi dan Penanganan Krisis Kesehatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Surveilans Imunisasi dan Penanganan Krisis Kesehatan.
2. Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan *Standard Operating Procedure* (SOP) lingkup Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - d. pelaksanaan lingkup Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular meliputi: kegiatan pengawasan jalur penyebaran penyakit, tindakan karantina, penyuluhan dan pelaksanaan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.

3. Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa serta Narkotika dan Penggunaan Zat Adiktif (NAPZA);
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan Standard Operating Procedure (SOP) lingkup Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa serta Narkotika dan Penggunaan Zat Adiktif (NAPZA);
 - c. pengumpulan dan penganalisaan data lingkup Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa serta Narkotika dan Penggunaan Zat Adiktif (NAPZA);
 - d. pelaksanaan kegiatan penyuluhan dan pelaksanaan program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa serta Narkotika dan Penggunaan Zat Adiktif (NAPZA);
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa serta Narkotika dan Penggunaan Zat Adiktif (NAPZA);
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

D. BIDANG PELAYANAN KESEHATAN

- a. Subkoordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Pelayanan Kesehatan primer dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - b. pelaksanaan rencana dan program kerja Pelayanan Kesehatan Primer dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - c. penyusunan bahan petunjuk teknis dan *Standard Operating Procedure* (SOP) lingkup Pelayanan Kesehatan Primer dan fasilitas pelayanan kesehatan;
 - d. pengumpulan dan penganalisaan data dan informasi lingkup Pelayanan Kesehatan Primer dan fasilitas pelayanan kesehatan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Pelayanan Kesehatan Primer dan fasilitas pelayanan kesehatan;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan supervisi Pelayanan Kesehatan Primer dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - g. pengawasan dan pengendalian Pelayanan Kesehatan Primer dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pelayanan Kesehatan Primer dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
- b. Subkoordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan *Standard Operating Procedure* (SOP) lingkup Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan;
 - c. pelaksanaan pembinaan pelayanan kesehatan rujukan yang meliputi : Lingkup bina pelayanan kesehatan rujukan di Rumah Sakit Umum Publik, Rumah Sakit Umum Privat, Rumah Sakit Khusus, Fasilitas pelayanan kesehatan Rujukan lainnya,
 - d. pelayanan darah, pelayanan Penunjang Medik, dan pelayanan kesehatan rujukan;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi lingkup pelayanan kesehatan rujukan dan Jaminan Kesehatan; dan

- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan.
- c. Subkoordinator Mutu Pelayanan dan Akreditasi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Mutu pelayanan dan akreditasi;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan *Standard Operating Procedure* (SOP) lingkup Pelayanan Mutu dan akreditasi;
 - c. pengumpulan dan penganalisaan data dan informasi lingkup Mutu Pelayanan dan Akreditasi;
 - d. pelaksanaan lingkup Mutu Pelayanan dan akreditasi yang meliputi pelayanan kesehatan/pengobatan serta pengawasan pelayanan usaha kecil obat tradisional;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Mutu Pelayanan dan akreditasi; dan
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Mutu Pelayanan dan Akreditasi.

BIDANG SUMBER DAYA KESEHATAN

1. Subkoordinator Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Kefarmasian Perbekalan Kesehatan;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan Standard Operating Procedure (SOP) lingkup Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan;
 - c. pengumpulan dan penganalisaan data dan informasi lingkup Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan;
 - d. pelaksanaan lingkup Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan yang meliputi: kegiatan pembinaan, pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan Obat, kosmetik, obat tradisional, makanan minuman, produk komplemen/suplemen, yang diselenggarakan oleh swasta, pemerintah dan masyarakat serta pengawasan dan pengendalian peredaran obat yang mengandung bahan narkotika atau bahan berbahaya;
 - e. kegiatan penyediaan dan pengelolaan obat pelayanan kesehatan dasar, alat kesehatan, reagensia dan vaksin;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Kefarmasian dan Perbekalan Kesehatan.
2. Subkoordinator Sistem Informasi Kesehatan dan Komunikasi Publik, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Sistem Informasi Kesehatan dan Komunikasi Publik;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan Standard Operating Procedure (SOP) lingkup Sistem Informasi Kesehatan dan Komunikasi Publik;
 - c. pengumpulan dan penganalisaan data dan informasi lingkup Sistem Informasi Kesehatan dan komunikasi Publik;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Sistem Informasi Kesehatan dan Komunikasi Publik; dan
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Sistem Informasi Kesehatan dan Komunikasi Publik.

3. Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Pendidikan dan Pelatihan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. penyusunan bahan petunjuk teknis dan Standard Operating Procedure (SOP) lingkup Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - c. pengumpulan dan penganalisaan data dan informasi lingkup Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subkoordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan.

BUPATI SIAK,



ALFEDRI