



WALI KOTA GUNUNGSITOLI  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI  
NOMOR 15 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 54 TAHUN 2016  
TENTANG TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL  
DINAS KESEHATAN KOTA GUNUNGSITOLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2023 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan, maka Peraturan Wali Kota Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Kesehatan Kota Gunungsitoli, perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Kesehatan Kota Gunungsitoli;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
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 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);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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 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 terakhir 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir 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;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 36 Tahun 2023 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Bidang Kesehatan;
10. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;

11. Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 22 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 42 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Gunungsitoli Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 54 TAHUN 2016 TENTANG TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS KESAHATAN KOTA GUNUNGSITOLI.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Kesehatan Kota Gunungsitoli, diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan

1. Kota adalah Kota Gunungsitoli.
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 Gunungsitoli.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Gunungsitoli.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Gunungsitoli.
6. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
  9. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Gunungsitoli.
  10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Gunungsitoli.
  11. Sekretaris adalah kepala sekretariat pada Dinas Kesehatan Kota Gunungsitoli.
  12. Kepala bidang adalah kepala bidang pada Dinas Kesehatan Kota Gunungsitoli.
  13. Kepala sub bagian adalah kepala sub bagian pada Dinas Kesehatan Kota Gunungsitoli.
  14. Sistem Kerja adalah serangkaian prosedur dan tata kerja yang membentuk suatu proses aktivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.
  15. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Negeri Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.
  16. Mekanisme Kerja adalah proses dan cara kerja organisasi yang menggambarkan alur pelaksanaan tugas Pegawai Negeri Sipil Negara yang dilakukan dalam suatu sistem dengan mengedepankan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
  17. Proses Bisnis adalah kumpulan aktivitas terstruktur yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja dan keluaran yang bernilai tambah sesuai dengan tujuan pendirian organisasi.
  18. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
  19. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional.
2. Ketentuan Pasal 2 diubah, Pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 2

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan dan Tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota Gunungsitoli.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi antara lain:
  - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian

penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- c. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi dinas ; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota.

(3) Rincian tugas Kepala Dinas adalah :

- a. mengkaji dan merumuskan kebijakan teknis di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- b. mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan dinas;
- c. memimpin, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- d. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- e. memberikan petunjuk, arahan dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan dan memfasilitasi kegiatan yang merupakan kerjasama di bidang kesehatan baik dalam negeri maupun luar negeri;
- g. menyelenggarakan pembinaan pelaksanaan tugas kesehatan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

- h. merumuskan penyusunan dan sasaran program kerja dinas serta mengendalikan dan mengarahkan pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - i. mengadakan koordinasi tentang tugas-tugas pembantuan menurut ketentuan yang berlaku;
  - j. mengadakan koordinasi dengan instansi terkait yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas;
  - k. menghadiri dan atau memimpin rapat/pertemuan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - l. merumuskan, mengkoordinasikan penyusunan pelaporan, monitoring dan evaluasi serta mempertanggung-jawabkan tugas kedinasan secara operasional maupun administrasi kepada walikota melalui sekretaris daerah sesuai tugas dan fungsinya;
  - m. melakukan pembinaan, penilaian dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi serta urusan kepegawaian pada dinas;
  - n. memberi informasi, saran serta pertimbangan kepada pimpinan dalam bidang rehabilitasi dan perlindungan jaminan sosial serta pemberdayaan sosial dan fakir miskin sebagai bahan penerapan kebijakan daerah; dan
  - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
3. Ketentuan Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 3

- (1) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Kota Gunungsitoli.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Dinas mempunyai fungsi antara lain:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan dinas;
  - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan dinas;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan dinas; dan
  - d. pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab dinas.
- (3) Rincian tugas Sekretaris Dinas adalah:

- a. mengkoordinasikan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
  - b. menyelenggarakan pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan;
  - c. melaksanakan pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik daerah;
  - d. memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan satuan kerja badan layanan umum daerah;
  - e. memfasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;
  - f. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;
  - g. menyelenggarakan penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;
  - h. mengkoordinasikan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
  - i. menyelenggarakan pengelolaan hubungan masyarakat;
  - j. menyelenggarakan pengelolaan data dan sistem informasi;
  - k. mengkoordinasikan pengelolaan fungsi lintas bidang;
  - l. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
  - m. menyelenggarakan pelaksanaan urusan administrasi Dinas Kesehatan;
  - n. membina dan memotivasi bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas, peningkatan kinerja dan pengembangan karier bawahan;
  - o. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala dinas dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan;
  - p. membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban;
  - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
4. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 6

- (1) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi antara lain :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat adalah :
  - a. menyelenggarakan pelaksanaan integrasi layanan primer berbasis siklus hidup;
  - b. menyelenggarakan pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi, perilaku, dan determinannya dalam upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, advokasi program, dan penggalangan kemitraan;
  - c. menyelenggarakan pelaksanaan surveilans kesehatan, deteksi dini, dan pengendalian faktor risiko bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;

- d. menyelenggarakan pelaksanaan skrining, penemuan kasus dan faktor risiko, investigasi, dan pengendalian populasi dan/atau faktor risiko kesehatan bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
  - e. menyelenggarakan pemberian intervensi, peningkatan akses, penyediaan sumber daya, dan peningkatan kualitas pelayanan di bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;
  - f. menyelenggarakan fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan masyarakat;
  - g. menyelenggarakan pelaksanaan integrasi dan kolaborasi pelayanan kesehatan di Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lainnya;
  - h. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan kesehatan masyarakat pada kawasan khusus termasuk daerah terpencil, sangat terpencil, perbatasan, dan kepulauan;
  - i. menyelenggarakan upaya kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;
  - j. menyelenggarakan upaya kesehatan jiwa;
  - k. menyelenggarakan perencanaan dan penjaminan mutu penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;
  - l. menyelenggarakan pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat;
  - m. memberikan bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan;
  - n. menyelenggarakan pengelolaan jabatan fungsional bidang kesehatan masyarakat.
  - o. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - p. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
  - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
  - r. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - s. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
  - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
5. Ketentuan Pasal 7 dihapus.
6. Ketentuan Pasal 8 dihapus.

7. Ketentuan Pasal 9 dihapus.
8. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 10

- (1) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang surveilans, kekarantinaan kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi, dan penyehatan lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang surveilans, kekarantinaan kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi, dan penyehatan lingkungan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang surveilans, kekarantinaan kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi, dan penyehatan lingkungan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans, kekarantinaan kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi, dan penyehatan lingkungan; dan
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans, kekarantinaan kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi, dan penyehatan lingkungan.
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit adalah:
  - a. menyelenggarakan pelaksanaan surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan

koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;

- b. menyelenggarakan pelaksanaan respon Kejadian Luar Biasa (KLB), wabah, dan bencana;
- c. menyelenggarakan pelaksanaan kemitraan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
- d. menyelenggarakan advokasi pencegahan faktor risiko dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit;
- e. menyelenggarakan pelaksanaan imunisasi rutin, imunisasi dewasa, dan imunisasi khusus;
- f. menyelenggarakan koordinasi hasil surveilans Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI);
- g. menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan laboratorium surveilans pencegahan dan pengendalian penyakit dengan laboratorium kesehatan masyarakat;
- h. menyelenggarakan pengembangan inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung upaya pencegahan dan pengendalian penyakit;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan kesehatan lingkungan, meliputi surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, dan kawasan, dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan deteksi dini dan respon/penanggulangan KLB/ wabah, pencegahan dan pengendalian penyakit serta kesehatan lingkungan pada situasi khusus seperti pada penyelenggaraan ibadah haji dan umroh;
- k. menyelenggarakan pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- l. memberikan bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan;
- m. menyelenggarakan pengelolaan jabatan fungsional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- n. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;

- q. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
  - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- 9. Ketentuan Pasal 11 dihapus.
  - 10. Ketentuan Pasal 12 dihapus.
  - 11. Ketentuan Pasal 13 dihapus.
  - 12. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 14

- (1) Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang pelayanan kesehatan, tata kelola dan mutu pelayanan kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi antara lain:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang pelayanan kesehatan, tata kelola dan mutu pelayanan kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang pelayanan kesehatan, tata kelola dan mutu pelayanan kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan, tata kelola dan mutu pelayanan kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;

- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan, tata kelola dan mutu pelayanan kesehatan, fasilitas pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan;
- (3) Rincian tugas Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan adalah:
- a. menyelenggarakan pengelolaan tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan, pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan, dan fasilitas pelayanan kesehatan, serta pelayanan kesehatan khusus lainnya;
  - b. menyelenggarakan fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan lanjutan;
  - c. menyelenggarakan pengelolaan audit medis/audit klinis rumah sakit dan pelaksanaan standar pelayanan kesehatan lanjutan pada program jaminan kesehatan;
  - d. menyelenggarakan pemberian dukungan pelayanan kesehatan pada penyelenggaraan mudik lebaran dan hari besar keagamaan, kegawatdaruratan pra rumah sakit, kumpulan massa (*mass gathering*), dan situasi khusus lainnya;
  - e. menyelenggarakan fasilitasi pelaksanaan akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;
  - f. menyelenggarakan pengelolaan pengampunan rumah sakit dan wahana pendidikan;
  - g. menyelenggarakan pelaksanaan sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan/atau distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - h. menyelenggarakan pengelolaan kebutuhan sediaan farmasi dan alat kesehatan;
  - i. menyelenggarakan pengelolaan manajemen kefarmasian dan pelayanan farmasi klinis;
  - j. menyelenggarakan pengawasan produk dan sarana produksi dan/atau distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
  - k. menyelenggarakan pengembangan dan penguatan tata kelola rantai pasok sediaan farmasi dan alat kesehatan;
  - l. menyelenggarakan peningkatan penggunaan produk sediaan farmasi dan alat kesehatan dalam negeri;

- m. menyelenggarakan pengelolaan pendanaan kesehatan;
  - n. menyelenggarakan perencanaan, pengadaan, serta pendayagunaan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
  - o. menyelenggarakan peningkatan mutu dan kompetensi tenaga medis dan tenaga kesehatan;
  - p. menyelenggarakan pelaksanaan urusan kesejahteraan dan perlindungan tenaga medis dan tenaga kesehatan;
  - q. menyelenggarakan pendayagunaan dan pelaksanaan urusan kesejahteraan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan;
  - r. menyelenggarakan pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan dan sumber daya kesehatan;
  - s. menyelenggarakan pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan Daerah;
  - t. menyelenggarakan pengelolaan jabatan fungsional bidang pelayanan kesehatan dan bidang sumber daya kesehatan;
  - u. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - v. memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
  - w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
  - x. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
  - y. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
  - z. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi.
13. Ketentuan Pasal 16 dihapus
14. Ketentuan Pasal 17 dihapus.
15. Ketentuan Pasal 18 dihapus.
16. Ketentuan diantara Pasal 19 dan Pasal 20 disisipkan 1 Pasal, yaitu Pasal 19A yang berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 19A

- (1) Penyesuaian sistem kerja pada Dinas Kesehatan dilakukan setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan guna mewujudkan organisasi yang lebih sederhana dan lebih lincah.

- (2) Penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penyesuaian mekanisme kerja dan proses bisnis.
- (3) Pelaksanaan penyesuaian sistem kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Wali Kota yang mengatur tentang sistem kerja.

## Pasal II

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 Gunungsitoli.

Ditetapkan di Gunungsitoli  
pada tanggal 17 Maret 2025

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

SOWA'A LAOLI

Diundangkan di Gunungsitoli  
pada tanggal 17 Maret 2025

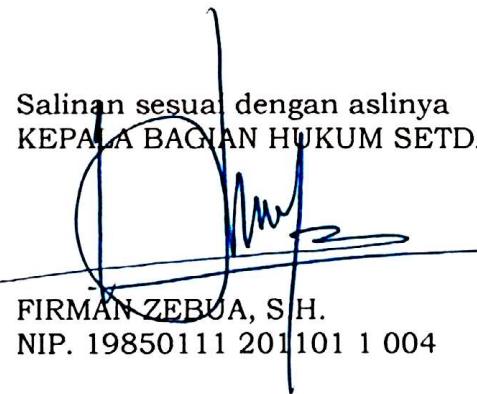
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

MEIMAN K HAREFA

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2025 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA KOTA GUNUNGSITOLI,

  
FIRMAN ZEBUA, S.H.  
NIP. 19850111 201101 1 004