



WALIKOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN KOTA KENDARI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Kendari;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Kendari;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
 3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
6. 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 Tahun 2020 Nomor 6477);
7. 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 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
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 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 11)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA KENDARI**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Kendari.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Kendari.
7. Aparatur Sipil Negara adalah Aparatur Sipil Negara Kota Kendari.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di lingkup Dinas Kesehatan Kota Kendari.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu di lingkup Dinas Kesehatan Kota Kendari.
10. Sub Koordinator adalah Jabatan Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja

**BAB II
BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE
PERANGKAT DAERAH**

**Bagian Kesatu
Bentuk Perangkat Daerah**

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan diwadahi dalam bentuk Dinas.

**Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah**

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Dinas Kesehatan.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Perangkat Daerah diklasifikasikan atas Tipe A.
- (2) Penentuan tipe dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Kesehatan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang Kesehatan.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsi Dinas.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

**BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
Kepala Dinas**

Pasal 9

Kepala Dinas bertugas memimpin, membina, mengoordinasikan, merencanakan, menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan pengembangan semua kegiatan di bidang Kesehatan, mengevaluasi dan bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Dinas serta membina bawahan dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.

**Bagian Kedua
Sekretariat**

Pasal 10

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. koordinasi kegiatan ddinas;
- b. koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran dinas;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi dinas;
- d. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;

- e. penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara dan barang milik daerah;
- g. penyelenggaraan pengelolaan pengadaan barang/jasa; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat;
- b. Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Paragraf 1

Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat

- (1) Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a, bertugas melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta melaksanakan pengelolaan komunikasi dan informasi layanan publik dinas.
- (2) Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran, sistem informasi dan hubungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan pengumpulan dan kompilasi data pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat pada setiap Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - d. pelaksanaan penyusunan laporan dan informasi kesehatan;
 - e. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, Standar Pelayanan Minimal dan Standar Operasional Prosedur;
 - f. pelaksanaan urusan administrasi program, informasi dan hubungan masyarakat; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum

- (1) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, bertugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan hukum, pengelolaan kepegawaian dan

- sumber daya manusia dan melaksanakan urusan ketatausahaan, pengelolaan kerumahtanggaan, dan kearsipan dinas.
- (2) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkup Sub Bagian Hukum, Kepegawaian dan Umum;
 - b. penyelenggaraan urusan administrasi umum yang meliputi ketatausahaan, surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, rumah tangga, kebersihan serta keamanan dan ketertiban kantor;
 - d. pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan peraturan perundang-undangan dan produk hukum lainnya bidang kesehatan;
 - e. pelaksanaan fasilitasi urusan penelitian dan pengembangan;
 - f. pengolahan data dan informasi kepegawaian;
 - g. pelaksanaan penyiapan dan pengusulan kenaikan pangkat pegawai, gaji berkala, cuti pegawai, pensiun dan pemberian penghargaan dan tanda jasa bagi Aparatur Sipil Negara secara umum;
 - h. penyelenggaraan urusan pembinaan pegawai dan penegakkan disiplin pegawai;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan data kepegawaian di Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - j. pelaksanaan urusan administrasi hukum, kepegawaian dan umum; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 14

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;
- b. perumusan kebijakan di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;
- d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;
- e. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kesehatan masyarakat;

- g. pelaksanaan administrasi di bidang peningkatan kesehatan masyarakat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

Susunan Organisasi Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keempat Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 17

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi, serta penyehatan lingkungan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi, serta penyehatan lingkungan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi, serta penyehatan lingkungan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi, serta penyehatan lingkungan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular, surveilans dan imunisasi, serta penyehatan lingkungan;
- f. pelaksanaan administrasi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Susunan Organisasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan;
- c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan;
- d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan pengelolaan fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. pelaksanaan administrasi pelayanan kesehatan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 23

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga serta Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- e. pelaksanaan urusan administrasi di bidang sumber daya kesehatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional

Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 26

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Dinas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas :
 - a. UPTD Kelas A untuk mawadahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan
 - b. UPTD Kelas B untuk mawadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat.
- (5) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (6) Selain UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari sebagai UPTD bersifat khusus.
- (7) Sebagai UPTD bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian.
- (8) UPTD Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh Direktur.
- (9) Direktur dalam pengelolaan keuangan dan barang milik Daerah serta bidang kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (10) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaksanakan melalui penyampaian laporan pelaksanaan pengelolaan keuangan dan

barang milik daerah serta bidang kepegawaian Rumah Sakit Umum Daerah Kota Kendari.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

Pasal 29

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, Pasal 16, Pasal 19, Pasal 22 dan Pasal 25 terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat di atasnya.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantuan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjabaran tugas dan fungsi kelompok sub substansi dan sub koordinator ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas serta dengan instansi lain di luar Dinas sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 31

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil

langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 32

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Sekretaris melakukan tugas Kepala Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Dinas.

Pasal 33

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Dinas dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, KEPANGKATAN, DAN ESELONISASI DALAM JABATAN

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator
- (6) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (7) Kepala Sub Bagian merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

- (8) Sub Koordinator merupakan Pejabat Fungsional Ahli Muda.
 (9) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Dinas, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII
 KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 35

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini, UPTD tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Walikota tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD yang baru diundangkan.

**BAB VIII
 KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 36

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 4 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Kendari (Berita Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendari
 pada tanggal, 25 - 1 - 2022

PARAF KOORDINASI		
NO	INSTANSI/UNIT KERJA	PARAF
1	Asr. Adm. Umum	<i>[Signature]</i>
2	Ka. BKPRM	<i>[Signature]</i>
3	Kabag. Organisasi	<i>[Signature]</i>
4	Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>



Diundangkan di Kendari
 pada tanggal, 25 - 1 - 2022

**SEKRETARIS DAERAH
 KOTA KENDARI**



Hj. NAHWA UMAR

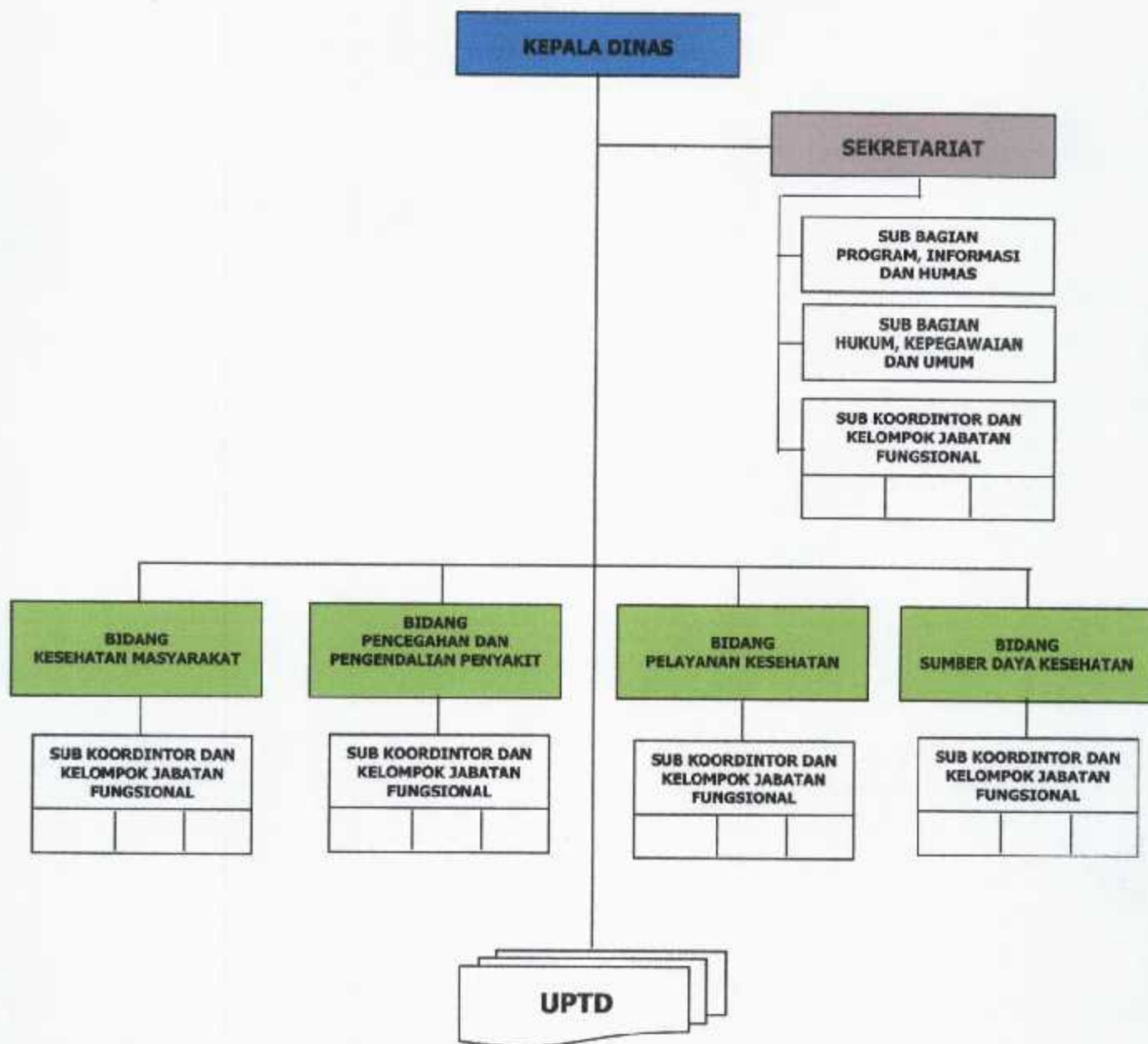
BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2022 NOMOR 6

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR : 6 TAHUN 2022

TANGGAL : 25 - 1 - 2022

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN KOTA KENDARI**



PARAF KOORDINASI		
NO	INSTANSI / UNIT KERJA	PARAF
1	Asst. Adm. Umum	
2	Ka. BKPRDM	
3	Kabag. Organisasi	
4	Kabag. Hukum	

WALIKOTA KENDARI,

H. SULKARNAIN K.