



**WALIKOTA SERANG
PROVINSI BANTEN**

**PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 8 TAHUN 2017**

TENTANG

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SERANG,**

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);

3. 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);

4. 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);

5. Peraturan.....

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);
6. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Kesehatan Kota Serang.

**BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI
DAN RINCIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 2**

Susunan organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan :
 1. Seksi Kesehatan Keluarga;
 2. Seksi Gizi Masyarakat;
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

d. Bidang.....

- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan :
 - 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Tradisional;
 - 3. Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan.
- f. Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan, membawahkan:
 - 1. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - 3. Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.
- g. UPT;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas
Paragraf 1
Dinas Kesehatan
Pasal 3

- (1) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang kesehatan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang kesehatan;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang kesehatan;
 - f. pengelolaan UPT; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan di bidang umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
 - b. penatausahaan urusan keuangan;
 - c. penatausahaan urusan program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang-Bidang dan UPT-UPT di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. pelaporan.

Pasal 5.....

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
 - c. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada Dinas;
 - e. melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 - i. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
 - j. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 - h. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - i. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 7.....

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas yang meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penetapan Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (LAKIP), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - c. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 - d. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 - e. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 - f. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - g. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup kesehatan keluarga, gizi masyarakat, dan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, dan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, dan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, dan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, dan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 9.....

Pasal 9

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat yang berkenaan dengan kesehatan keluarga.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Keluarga, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan dan peningkatan kualitas pelayanan kesehatan keluarga;
 - c. melakukan penyusunan dan sosialisasi konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan dan peningkatan kualitas kesehatan keluarga;
 - d. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan kesehatan keluarga;
 - e. melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan keluarga;
 - f. melakukan upaya dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan keluarga;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kesehatan Keluarga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 10

- (1) Seksi Gizi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat yang berkenaan dengan Gizi Masyarakat.
- (2) Uraian tugas Seksi Gizi Masyarakat, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Gizi Masyarakat berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan dan peningkatan gizi masyarakat;
 - c. melakukan penyusunan konsep dan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan dan peningkatan gizi masyarakat;
 - d. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data penyelenggaraan upaya kesehatan yang berkenaan dengan gizi masyarakat;
 - e. melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan peningkatan gizi masyarakat;
 - f. melakukan koordinasi penyelenggaraan pengkajian, penyelidikan, pengembangan dan pola kesehatan gizi keluarga, bimbingan program dan integrasi program gizi keluarga;
 - g. melakukan pembinaan dan penanggulangan defisiensi kalori, protein, vitamin, gondok endemik, anemia, gizi lebih dan masalah gizi lainnya;
 - h. melakukan koordinasi penyelenggaraan pembinaan perbaikan gizi institusi;

i. melakukan.....

- i. melakukan upaya dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang berkenaan dengan kesehatan gizi masyarakat;
 - j. melakukan koordinasi penyelenggaraan sistem kewaspadaan pangan dan gizi;
 - k. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Gizi Masyarakat; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Gizi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kesehatan Masyarakat yang berkenaan dengan Gizi Masyarakat..
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan dan peningkatan kualitas pelayanan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. melakukan penyusunan konsep dan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan dan peningkatan kualitas pelayanan kesehatan lingkungan , kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data mengenai penyelenggaraan upaya kesehatan yang berkenaan dengan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
 - e. melakukan koordinasi penyelenggaraan upaya kesehatan yang berkenaan dengan kesehatan lingkungan , kesehatan kerja dan olahraga;
 - f. melakukan pengaturan dan pengendalian terhadap penyelenggaraan program di bidang pelayanan kesehatan yang berkenaan dengan pembinaan dan peningkatan kesehatan lingkungan , kesehatan kerja dan olahraga;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Paragraf 4

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas yang berkenaan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

(2) Untuk.....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 13

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit yang berkenaan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan surveilans dan imunisasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaturan, pengendalian, pembinaan, serta pengawasan terhadap kegiatan surveilans dan imunisasi;
 - c. melakukan penyusunan konsep dan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaturan, pengendalian, pembinaan, serta pengawasan terhadap kegiatan surveilans dan imunisasi;
 - d. melakukan kegiatan surveilans penyakit;
 - e. melakukan penyelenggaraan kegiatan imunisasi;
 - f. melakukan penyelenggaraan kesehatan jemaah haji;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

(2) Uraian.....

- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaturan, pengendalian, pembinaan, dan pengawasan terhadap kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - c. melakukan penyusunan konsep dan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengaturan, pengendalian, pembinaan, dan pengawasan terhadap kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. melakukan penyelenggaraan upaya kesehatan yang berkaitan dengan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - e. melakukan perencanaan dan koordinasi penyelenggaraan upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - f. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi yang berkenaan dengan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan, penyuluhan, serta upaya-upaya peningkatan kualitas kesehatan lingkungan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - c. melakukan penyusunan konsep dan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan, dalam upaya Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - d. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data mengenai pembinaan, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - e. melakukan koordinasi penyelenggaraan upaya kesehatan terkait dengan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - f. melakukan kegiatan pengamatan, pengawasan, investigasi, dan pengendalian terhadap Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa;
 - g. melakukan.....

- g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

Paragraf 5

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup berkenaan dengan penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional, serta pelayanan farmasi dan alat kesehatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional, serta pelayanan farmasi dan alat kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional, serta pelayanan farmasi dan alat kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional, serta pelayanan farmasi dan alat kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian dan pangan.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan yang berkenaan dengan Pelayanan Kesehatan Primer.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan koordinasi penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, dan pengendalian di bidang Pelayanan Kesehatan Primer;
 - c. melakukan koordinasi penyelenggaraan pengawasan, pembinaan, serta pengendalian di bidang Pelayanan Kesehatan Primer;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Primer; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 18.....

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Tradisional yang berkenaan dengan Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Tradisional.
- (2) Uraian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Tradisional, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi pelayanan kesehatan rujukan dan Kesehatan Tradisional berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Tradisional;
 - c. melakukan upaya peningkatan kualitas pelayanan kesehatan rujukan dan Kesehatan Tradisional pada setiap pelayanan kesehatan dan lintas sektoral dalam bidang kesehatan;
 - d. melakukan koordinasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan rujukan dan Kesehatan Tradisional dalam rangka peningkatan kerjasama lintas bidang dan sektoral;
 - e. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan kesehatan rujukan dan Kesehatan Tradisional; dan
 - f. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Tradisional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 19

- (1) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan yang berkenaan dengan farmasi dan alat kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan, meliputi :
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Dinas;
 - b. melakukan pengaturan, pelaksanaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan-kegiatan pelayanan Farmasi dan Alat Kesehatan;
 - c. melakukan pengendalian terhadap perkembangan dan mutu pelayanan Farmasi dan Alat Kesehatan;
 - d. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

Paragraf 6

Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi Dinas dalam lingkup sumber daya manusia kesehatan, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, serta pembiayaan dan jaminan kesehatan.

(2) Untuk.....

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia kesehatan, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya manusia kesehatan, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervise di bidang sumber daya manusia kesehatan, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dan penyelenggaraan di bidang sumber daya manusia kesehatan, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, serta pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 21

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan yang berkenaan dengan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan analisis rencana kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - c. melakukan peningkatan kompetensi SDM Kesehatan melalui pendidikan dan pelatihan;
 - d. melakukan sertifikasi tenaga kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melakukan pemrosesan akreditasi dan sertifikasi fasilitas pelayanan kesehatan dasar;
 - f. melakukan proses rekomendasi fasilitas pelayanan kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sertifikasi Sumber Daya Manusia dan Sarana Kesehatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan.

Pasal 22

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan yang berkenaan dengan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;

b. melakukan.....

- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan promosi kesehatan;
 - c. melakukan sosialisasi pedoman di bidang upaya kesehatan dan promosi kesehatan;
 - d. melakukan upaya peningkatan kualitas promosi kesehatan pada pelayanan kesehatan dan lintas sektoral pada pelayanan kesehatan;
 - e. melakukan pengembangan metode, teknologi dan sarana prasarana promosi kesehatan;
 - f. melakukan koordinasi penyelenggaraan upaya promosi kesehatan dan peningkatan kerjasama lintas bidang dan sektoral;
 - g. melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan peran serta masyarakat dan promosi kesehatan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan yang berkenaan dengan Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan, meliputi :
- a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
 - b. melakukan penyusunan usulan program Daerah di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - c. melakukan penyusunan usulan alokasi anggaran yang dibutuhkan dalam rangka penyelenggaraan program daerah di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - d. melakukan pengelolaan program Daerah di bidang pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - e. melakukan fasilitasi kerjasama kemitraan pelayanan kesehatan dengan badan usaha yang bergerak dalam bidang pelayanan kesehatan dan rumah sakit;
 - f. melakukan penatausahaan tagihan pembiayaan dengan rumah sakit yang bekerja sama;
 - g. melakukan perumusan sistem pelayanan kesehatan bagi pasien miskin;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pembiayaan dan Jaminan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya dan Promosi Kesehatan.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam.....

- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Pelaporan
Pasal 25

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaianya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Hal Mewakili
Pasal 26

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

BAB IV
KEPEGAWAIAN
Pasal 27

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala UPT dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas Kesehatan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 28

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas pokok Dinas Kesehatan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VI.....

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku , semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kesehatan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal : 3 Januari 2017

WALIKOTA SERANG,

ttd

Tb. HAERUL JAMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal : 4 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

ttd

Tb. URIP HENUS