



WALI KOTA SERANG PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA SERANG
NOMOR 54 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SERANG,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah sebagaimana amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Serang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);

2. 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);

3. Undang
.....

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 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 Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
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 Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 54);
13. Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Serang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah wali kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Serang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Serang.
7. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Serang
8. Sekretaris Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Serang.
9. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Serang.
10. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Dinas Kesehatan Kota Serang.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Serang.
12. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

14. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan;
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional dan kelompok Jabatan Pelaksana.
 - d. Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sistem Informasi Kesehatan dan Kefarmasian, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional dan kelompok Jabatan Pelaksana.
 - e. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional dan kelompok Jabatan Pelaksana.
 - f. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan kelompok Jabatan Fungsional dan kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - g. UPTD;
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV

BAB IV
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Kesehatan

Pasal 4

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

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan sekretariat;
 - b. menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan;
 - c. menyelenggarakan pembinaan di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan;
 - d. menyelenggarakan pengawasan di bidang administrasi umum, kepegawaian, keuangan, program, evaluasi dan pelaporan;
 - e. melaksanakan

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya; dan
 - f. pelaporan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi:
- a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada dinas;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas;
 - i. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang;
 - j. melaksanakan pengelolaan barang/perlengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapihan ruangan kantor;

l melaksanakan

- l. melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan *government-el*;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Bagian Keempat
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi meliputi:
- a. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Subbagian 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 Subbagian Keuangan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Bagian Kelima

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi pelaksanaan tugas pemerintahan daerah yang berkenaan dengan gizi masyarakat, kesehatan keluarga, kesehatan jiwa, dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA), tata kelola kesehatan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang gizi masyarakat, kesehatan keluarga, kesehatan jiwa dan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif (NAPZA), tata kelola kesehatan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pengaturan penyelenggaraan tugas di bidang gizi masyarakat, kesehatan keluarga, kesehatan jiwa, dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA), tata kelola kesehatan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan tugas di bidang gizi masyarakat, kesehatan keluarga, kesehatan jiwa, dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA), tata kelola kesehatan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pengawasan penyelenggaraan tugas di bidang gizi masyarakat, kesehatan keluarga, kesehatan jiwa, dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA), tata kelola kesehatan masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. melakukan pengelolaan kesehatan gizi masyarakat;
 - f. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan reproduksi;
 - g. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil;
 - h. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin;
 - i. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir;
 - j. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan balita;
 - k. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar;
 - l. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif;
 - m melakukan

- m. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut;
 - n. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan masalah kesehatan jiwa;
 - o. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA);
 - p. melakukan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
 - q. melakukan pengelolaan pelayanan promosi kesehatan;
 - r. melakukan pengelolaan deteksi dini penyalahgunaan NAPZA di fasilitas pelayanan kesehatan dan sekolah;
 - s. melakukan pengelolaan peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan, pemberdayaan masyarakat;
 - t. melakukan pengelolaan penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
 - u. melakukan pengelolaan sosialisasi pedoman pelaksanaan dan atau aturan dalam upaya promosi kesehatan;
 - v. melakukan bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat; dan
 - w. pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sistem Informasi Kesehatan,
dan Kefarmasian

Pasal 9

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sistem Informasi Kesehatan, dan Kefarmasian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi pelaksanaan tugas pemerintahan daerah yang berkenaan dengan sumber daya manusia kesehatan, sistem informasi kesehatan, dan kefarmasian.
- (2) Pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sistem Informasi Kesehatan, dan Kefarmasian mempunyai fungsi:
- a. perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang sumber daya manusia kesehatan, sistem informasi kesehatan, dan kefarmasian;
 - b. pengaturan

- b. pengaturan penyelenggaraan tugas di bidang sumber daya manusia kesehatan, sistem informasi kesehatan, dan kefarmasian;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan tugas di bidang sumber daya manusia kesehatan, sistem informasi kesehatan, dan kefarmasian;
- d. pengawasan penyelenggaraan tugas di bidang sumber daya manusia kesehatan, sistem informasi kesehatan, dan kefarmasian;
- e. melakukan pengelolaan data dan informasi kesehatan;
- f. melakukan pengelolaan sistem informasi kesehatan;
- g. melakukan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan perangkat sistem informasi kesehatan;
- h. melakukan pengendalian perizinan praktik tenaga kesehatan;
- i. melakukan pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan;
- j. melakukan pengelolaan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan;
- k. melakukan pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;
- l. melakukan pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan;
- m. melakukan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikasi produksi pangan industri rumah tangga dan nomor pangan industri rumah tangga (PIRT) sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga;
- n. melakukan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan makanan jajanan dan sentra makanan jajanan;
- o. melakukan pemeriksaan *post market* pada produk makanan minuman industri rumah tangga yang beredar dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan;
- p. penyediaan telemedisine di fasilitas pelayanan kesehatan;
- q. pengelolaan penelitian kesehatan;
- r. pemberian sertifikat produksi untuk sarana produksi alat kesehatan kelas 1 (satu) tertentu dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 (satu) tertentu perusahaan rumah tangga;

s. pengawasan

- s. pengawasan dan pengendalian rekomendasi izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT); dan
 - t. pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan, Sistem Informasi, dan Kefarmasian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketujuh

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi pelaksanaan tugas pemerintahan daerah yang berkenaan dengan pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan lingkungan, surveilans, imunisasi, dan pengendalian krisis kesehatan.
- (2) Pelaksanaan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. pengaturan penyelenggaraan tugas di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan tugas di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - d. pengawasan penyelenggaraan tugas di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - e. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi;
 - f. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus;
 - g. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis;
 - h. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi *Human Immunodeficiency Virus* (HIV);
 - i. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan malaria;
 - j. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB);
 - k melakukan

- k. melakukan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana;
 - l. melakukan pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pascakrisis kesehatan;
 - m. melakukan pengelolaan surveilans kesehatan;
 - n. investigasi awal kejadian tidak diharapkan Kejadian Ikutan Pascaimunisasi (KIPI) dan pemberian obat massal;
 - o. melakukan pengelolaan kewaspadaan dini dan respon wabah;
 - p. melakukan pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial kejadian luar biasa ke laboratorium rujukan/nasional;
 - q. melakukan pengelolaan kesehatan kerja dan olahraga;
 - r. melakukan pengelolaan kesehatan lingkungan;
 - s. melakukan pengelolaan upaya kesehatan khusus;
 - t. melakukan pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular;
 - u. melakukan penyelenggaraan kota sehat;
 - v. melakukan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik *hygiene* sanitasi tempat pengelolaan makanan antara lain jasa boga, rumah makan/restoran, dan depot air minum isi ulang; dan
 - w. pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedelapan

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, dan mengawasi pelaksanaan tugas pemerintahan daerah yang berkenaan dengan peningkatan mutu layanan kesehatan dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat pertama, dan kesehatan tradisional, peningkatan mutu layanan kesehatan dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjutan, dan sarana prasarana perbekalan kesehatan.

(2) Pelaksanaan

- (2) Pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai fungsi:
- a. perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan tugas di Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. pengaturan penyelenggaraan tugas di Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - c. pelaksanaan penyelenggaraan tugas di Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - d. pengawasan penyelenggaraan tugas di Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. melakukan pembangunan puskesmas;
 - f. melakukan pengembangan puskesmas;
 - g. melakukan rehabilitasi dan pemeliharaan puskesmas;
 - h. melakukan pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi;
 - i. melakukan pengadaan obat, bahan habis pakai, bahan media habis pakai, vaksin, makanan dan minuman di fasilitas kesehatan;
 - j. pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional akupuntur, asuhan mandiri, dan tradisional lainnya;
 - k. melakukan pengelolaan pelayanan akreditasi fasilitas kesehatan;
 - l. penyediaan dan pengelolaan sistem penanganan gawat darurat terpadu;
 - m. melakukan peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan, diantaranya melalui inovasi;
 - n. melakukan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan rumah sakit kelas c dan d;
 - o. melakukan peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat daerah;
 - p. pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 12

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota tersendiri.

BAB VI
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Pada Dinas dapat ditetapkan Jabatan Fungsional dalam kelompok jabatan sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua tim kerja dibantu oleh anggota sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing.

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri dari berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatan dan pemberhentiannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.

BAB VII
JABATAN PELAKSANA

Pasal 16

- (1) Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui masing-masing pejabat administrator pada tempat Jabatan Pelaksana yang bersangkutan bekerja.
- (3) Dalam hal Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari seorang dibentuk kelompok Jabatan Pelaksana.

(4) Jabatan

- (4) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh pemegang Jabatan Pelaksana yang paling senior.
- (5) Jumlah pegawai negeri sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Tata Kerja
Pasal 17

- (1) Tugas dan fungsi pada masing-masing unsur organisasi Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (2) Setiap pejabat di lingkungan Dinas melakukan kerja sama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku baik secara vertikal maupun secara horizontal.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 18

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Wali Kota 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 di bawahkannya tersebut.

(4) Pengaturan

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas menugasi Sekretaris Dinas untuk mewakilinya dalam hal berhalangan melaksanakan tugas.
- (2) Kepala Dinas menugasi salah seorang Kepala Bidang yang paling senior apabila Sekretaris Dinas berhalangan.

Bagian Keempat

Kepegawaian

Pasal 20

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, dan Kepala Subbagian di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Eselonisasi

Pasal 21

Eselonisasi Jabatan Struktural pada Dinas meliputi:

- a. Kepala Dinas merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- c. Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- d. Kepala Subbagian pada Dinas merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Serang Nomor 111 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Serang (Berita Daerah Kota Serang Tahun 2021 Nomor 176) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

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 Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 25 Oktober 2023

WALI KOTA SERANG,



SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 25 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

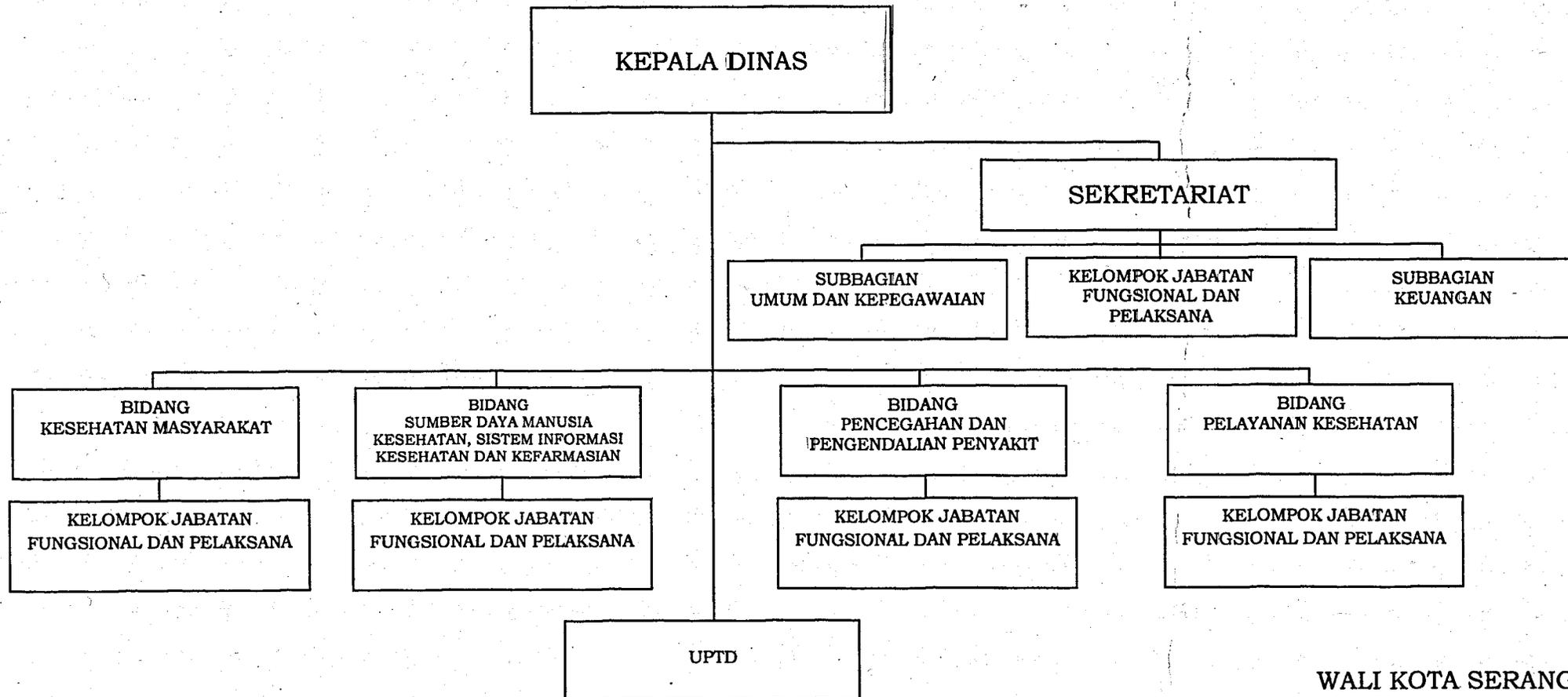


NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2023 NOMOR 331

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN TIPOLOGI A

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 54 TAHUN 2023
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KESEHATAN KOTA SERANG



WALI KOTA SERANG,


SYAFRUDIN