

WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 54 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota ketjil di Djawa (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
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 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 3381);
 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 Pekalongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan 2016 Nomor 5);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN 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 Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Pekalongan
4. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekalongan.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinkes adalah Dinas Kesehatan Kota Pekalongan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Pekalongan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Aparatur Sipil Negara dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
DINKES

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

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

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinkes terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat:
 1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 2. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 3. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan.
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- e. Bidang Kesehatan Masyarakat
 1. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan;
 2. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- f. UPTD.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan susunan organisasi Dinkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

DinKes

Pasal 5

- (1) Dinkes dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinkes mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kesehatan.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Dinkes menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) 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 (PKRT) 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 (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengkoordinasian pembimbingan dan pengendalian operasionalisasi program dan kegiatan;

- f. pengarahan dan pengkordinasian pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- g. pengarahan dan pengkoordinasian pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP); dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinkes.

Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinkes;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi di lingkungan Dinkes;
- d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinkes;
- e. pelaporan hasil pelaksanaan penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan per semester;
- f. pelaporan pelaksanaan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP); dan
- g. pelaksanaan tugas–tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Pasal 9

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan dan koordinasi penyusunan rumusan program, informasi dan penyelenggaraan urusan keuangan.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan rencana kerja;
- b. perencanaan pelaksanaan rekapitulasi penyusunan hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. perencanaan pengumpulan dan pengolahan data, informasi serta dokumentasi;
- d. pengembangan teknologi informasi di bidang kesehatan;
- e. penyusunan rencana kerja di bidang keuangan dan umum;
- f. penyusunan dan pengkoordinasian anggaran;
- g. perencanaan dan pertanggungjawaban keuangan;
- h. perencanaan, evaluasi ,penyusunan, penatausahaan dan pelaporan keuangan;
- i. penyusunan laporan hasil penerapan dan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- j. penyusunan, pelaksanaan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- k. penyusunan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai penyiapan dan koordinasi pengelolaan aset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinkes.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan pelaporan administrasi kepegawaian;
- c. penyusunan ketatausahaan, perpustakaan, kearsipan, rumah tangga dan penatalaksanaan hukum bidang kesehatan;
- d. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang – barang inventaris;
- e. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan barang habis pakai;
- f. penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- g. penyusunan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- h. penyusunan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
- b. pengkoordinasian kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. pengkoordinasian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;
- d. pengevaluasian dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, jaminan kesehatan, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.
- e. pengkoordinasian penerapan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- f. pengkoordinasian evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP); dan
- g. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Pelayanan kesehatan

Pasal 15

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat

(2) Seksi Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional;
- b. perencanaan peningkatan mutu fasilitas pelayanan kesehatan;
- c. pengkajian rekomendasi dan perizinan fasilitas pelayanan kesehatan; (Pelayanan penerbitan izin dan klasifikasi Rumah Sakit Kelas C dan D serta Fasyankes daerah kota;
- d. penyusunan pelayanan dan pembinaan program jaminan kesehatan;
- e. pembinaan pelayanan kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. pembimbingan teknis pelayanan kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan;
- g. perencanaan pengembangan pelayanan laboratorium dan pemeliharaan mutu pelayanan laboratorium kesehatan dengan mengikuti program mutu;
- h. pelaksanaan kegiatan lintas program dan membantu kepala bidang dalam pelaksanaan koordinasi lintas sektor kegiatan pembinaan pelayanan kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan;
- i. penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan
- j. penyusunan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP); dan

- k. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 17

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan;
- b. perencanaan pembinaan dan bimbingan teknis serta pengembangan Sumber Daya Manusia kesehatan pada fasilitas pelayanan kesehatan;
- c. pengkajian penerbitan surat izin praktek tenaga kesehatan;
- d. pelaksanaan kegiatan lintas program dan membantu kepala bidang dalam pelaksanaan koordinasi lintas sektor dan organisasi profesi dalam pengaturan perizinan SDM kesehatan;
- e. penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- f. penyusunan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- g. penyusunan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Pasal 19

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT).

Pasal 20

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) Kepala Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan pembinaan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- b. perencanaan pembinaan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) pada fasilitas pelayanan kesehatan;
- c. perencanaan pembinaan dan pengawasan produk makanan dan minuman yang beredar di pasaran;
- d. perencanaan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) meliputi penyusunan, perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan mutu serta pendistribusian obat, alat kesehatan, Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), reagensia dan vaksin;
- e. pengkajian penerbitan/pencabutan izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, dan tindaklanjut hasil pengawasan;
- f. pengkajian penerbitan/pencabutan izin usaha mikro obat tradisional (UMOT) dan tindaklanjut hasil pengawasan;
- g. pengkajian penerbitan/pencabutan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga serta tindaklanjut hasil pengawasan;

- h. pengkajian penerbitan rekomendasi sertifikat produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga pangan siap saji , uji sampel, izin iklan dan tindaklanjut hasil pengawasan;
- i. perencanaan kegiatan lintas program dan membantu kepala bidang dalam pelaksanaan koordinasi lintas sektor kegiatan kefarmasian dan alat kesehatan;
- j. penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- k. penyusunan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP); dan
- l. pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 21

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, penyakit pencegahan dan pengendalian menular, penyakit pencegahan dan pengendalian tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. pengkoordinasian kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, penyakit pencegahan dan pengendalian menular, penyakit pencegahan dan pengendalian tidak menular dan kesehatan jiwa;

- c. pengkoordinasian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, penyakit pencegahan dan pengendalian menular, penyakit pencegahan dan pengendalian tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, penyakit pencegahan dan pengendalian menular, penyakit pencegahan dan pengendalian tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. pengkoordinasian penerapan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- f. pengkoordinasian penerapan dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP); dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 23

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.

Pasal 24

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), Seksi Surveilans dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan surveilans dan imunisasi;
- b. surveillance dan penyelidikan yang berhubungan dengan kejadian luar biasa (KLB) penyakit;
- c. pembinaan imunisasi pada sarana kesehatan;
- d. bimbingan teknis imunisasi pada sarana kesehatan;
- e. pencegahan dan pengendalian masalah kesehatan akibat bencana dan wabah;
- f. pengawasan pelaksanaan kesehatan haji,

- g. kegiatan lintas program dan membantu Kepala Bidang dalam koordinasi lintas sektor kegiatan surveillance dan imunisasi;
- h. penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- i. penyusunan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- j. penyusunan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 25

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- b. pembinaan upaya pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular Langsung (PML), penyakit menular tidak langsung (PMTL) dan penyakit bersumber binatang (PB2);
- c. bimbingan teknis pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular Langsung (PML), penyakit menular tidak langsung (PMTL) dan penyakit bersumber binatang (PB2);
- d. pelaksanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;

- e. perencanaan kegiatan lintas program dan membantu Kepala Bidang dalam koordinasi lintas sektor kegiatan pencegahan dan pengendalian Penyakit Menular Langsung (PML), penyakit menular tidak langsung (PMTL) dan penyakit bersumber binatang (PB2);
- f. pengawasan kegiatan pencegahan Penyakit Menular Langsung (PML), penyakit menular tidak langsung (PMTL) dan penyakit bersumber binatang (PB2)
- g. penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- h. penyusunan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- i. penyusunan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Pasal 27

- (1) Seksi 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.
- (2) Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.

Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), Seksi Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. bimbingan teknis pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- d. pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. pelaksanaan kegiatan lintas program dan membantu Kepala Bidang dalam koordinasi lintas sektor kegiatan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- f. pengawasan kegiatan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- g. penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- h. penyusunan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- i. penyusunan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 29

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. pengkoordinasian kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. pengkoordinasian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;

- d. pengkoordinasian lintas program dan membantu Kepala Dinas dalam koordinasi lintas sektor dibidang promosi dan pemberdayaan kesehatan, kesehatan keluarga dan gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- f. pengkoordinasian penerapan dan evaluasi pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- g. pengkoordinasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP); dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan

Pasal 31

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan dipimpin oleh oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat dibidang kesehatan.

Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan promosi dan penyebarluasan informasi kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan institusi serta kemitraan dibidang kesehatan;
- b. promosi kesehatan dalam bentuk pendidikan kesehatan baik langsung maupun tidak langsung;
- c. pengembangan media promosi kesehatan;
- d. pembinaan kader kesehatan dalam pelaksanaan upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM);

- e. pembinaan upaya kesehatan di institusi pendidikan;
- f. pembinaan organisasi kemasyarakatan dan dunia usaha dalam bidang kesehatan;
- g. bimbingan teknis promosi dan pemberdayaan kesehatan pada sarana kesehatan;
- h. pelaksanaan kegiatan lintas program dan membantu Kepala Bidang dalam koordinasi dengan lintas sektor, organisasi profesi, serta organisasi kemasyarakatan dalam kegiatan promosi dan pemberdayaan kesehatan;
- i. penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- j. penyusunan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- k. penyusunan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Pasal 33

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dipimpin oleh oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.

Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan kegiatan pembinaan kesehatan anak, remaja, ibu, lanjut usia (lansia), pelayanan keluarga berencana (KB), surveilans, penanggulangan dan perbaikan gizi masyarakat dan institusi serta perawatan kesehatan masyarakat;

- b. pembinaan upaya kesehatan anak, remaja, ibu, lansia, pelayanan KB, surveilans, penanggulangan dan perbaikan gizi masyarakat dan institusi serta perawatan kesehatan masyarakat pada sarana kesehatan;
- c. pengelolaan pelayanan kesehatan dasar dan lanjutan bagi anak, remaja, ibu, lansia, gizi dan KB;
- d. bimbingan teknis pelayanan kesehatan anak, remaja, ibu, lansia, pelayanan KB, surveilans, penanggulangan dan perbaikan gizi masyarakat dan institusi serta perawatan kesehatan masyarakat pada sarana kesehatan;
- e. pelaksanaan kegiatan lintas program dan membantu Kepala Bidang dalam koordinasi lintas sektor dalam kegiatan kesehatan anak, remaja, ibu, lansia, pelayanan KB, surveilans, penanggulangan dan perbaikan gizi masyarakat dan institusi serta perawatan kesehatan masyarakat pada sarana kesehatan;
- f. penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- g. penyusunan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- h. penyusunan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Pasal 35

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan melaksanakan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (2), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kegiatan Kesehatan lingkungan meliputi pembinaan dan pengawasan kualitas air dan lingkungan, kualitas kesehatan lingkungan pemukiman dan kesehatan Tempat-Tempat Umum (TTU) dan Tempat Pengelolaan Makanan (TPM);
- b. perencanaan pelaksanaan kesehatan kerja dan olah raga;
- c. pembinaan dan pengawasan kualitas air dan lingkungan, kualitas kesehatan lingkungan pemukiman dan kesehatan TTU, TPM;
- d. pembinaan dan pengawasan kualitas sarana pembuangan kotoran, sarana pembuangan limbah padat, limbah cair dan tempat pembuangan sampah permukiman;
- e. pembinaan kesehatan kerja di sektor formal dan informal;
- f. pembinaan kesehatan olah raga;
- g. bimbingan teknis Kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga pada sarana kesehatan;
- h. pelaksanaan kegiatan lintas program dan membantu Kepala Bidang dalam koordinasi lintas Sektor, organisasi profesi, dan organisasi kemasyarakatan dalam kegiatan Kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- i. penyusunan dan penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan bidang Kesehatan;
- j. penyusunan dan pengevaluasian Standar Operasional Prosedur (SOP) dan atau Standar Pelayanan (SP);
- k. penyusunan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 37

- (1) Pada Dinkes dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- (3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Dinas.
- (4) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 38

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, integrasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal baik di lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memberikan bimbingan, pembinaan dan petunjuk kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugas menurut jenjang jabatannya masing-masing.

Pasal 40

- (1) Setiap pimpinan pada Dinkes wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Dinkes dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

- (3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan Dinkes kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada perangkat daerah lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 41

Rincian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Pasal 42

Dalam hal dipandang perlu Peraturan Walikota ini dapat dievaluasi 1(satu) tahun setelah Peraturan Walikota ini berlaku.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 49 Tahun 2013 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2013 Nomor 49), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 1 Desember 2016

WALIKOTA PEKALONGAN,

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM

Ttd

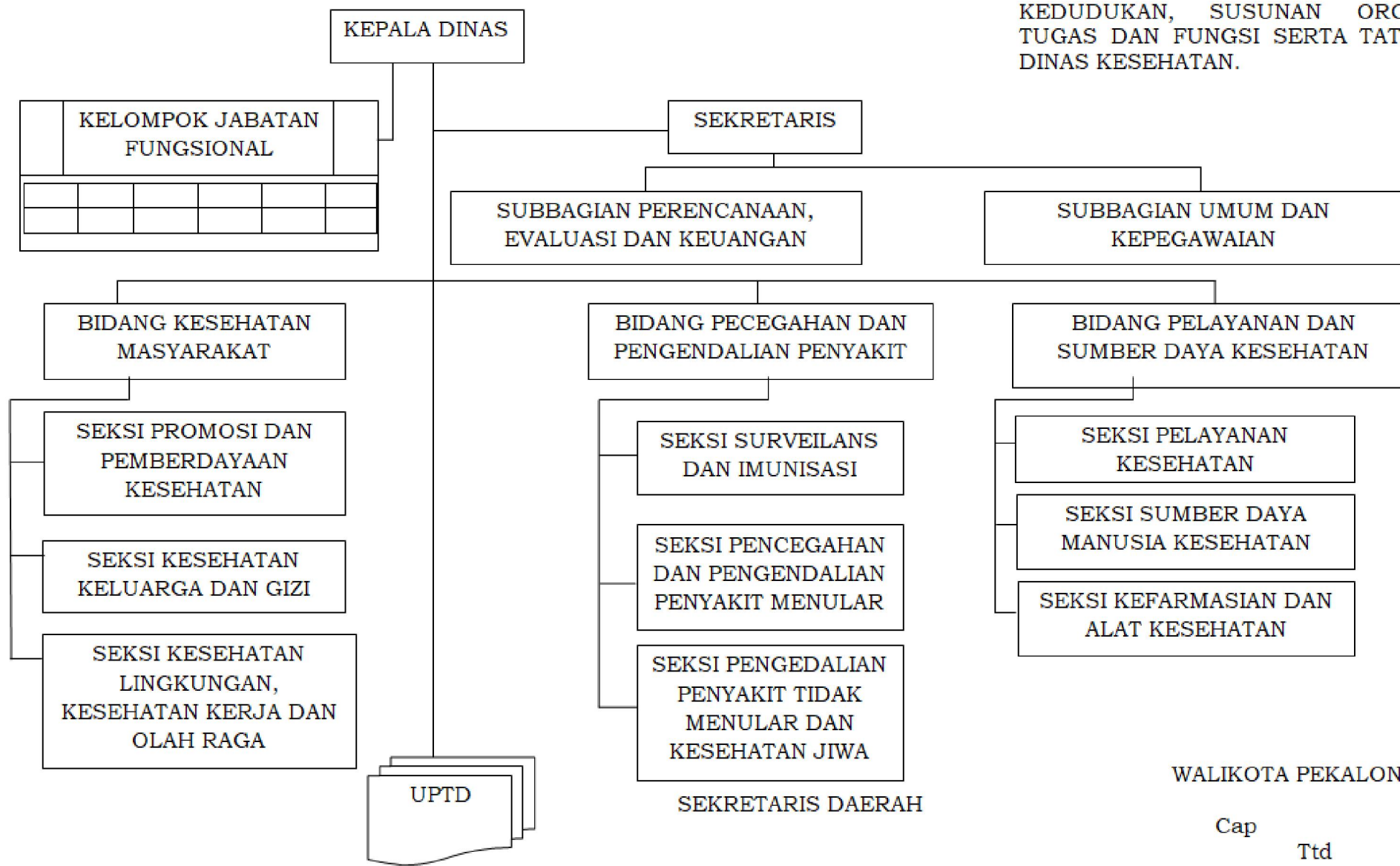
SOESILO, SH

Pembina Tk. I

NIP.196506221994031007

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN KOTA PEKALONGAN

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN WALIKOTA PEKALONGAN
 NOMOR 54 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
 DINAS KESEHATAN.



SEKRETARIS DAERAH

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap
 Ttd

SRI RUMINGSIH

ACHMAD ALF ARSLAN DJUNAID