



**SALINAN**

# **WALIKOTA TANGERANG SELATAN**

## **PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN**

**NOMOR 6 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS KESEHATAN KOTA TANGERANG SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA TANGERANG SELATAN,**

**Menimbang** : bahwa dalam melaksanakan ketentuan didalam Pasal 33 ayat (3),, Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 06 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan, perlu menetapkan Peraturan Walikota Tangerang Selatan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja pada Dinas Kesehatan Kota Tangerang Selatan;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan Di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Keputusan Presiden Nomor 87 Tahun 1999 tentang Rumpun Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil;
11. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 06 Tahun 2010 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 0610 );

Memperhatikan : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA TANGERANG SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Tangerang Selatan.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas oleh Pejabat yang berwenang dalam melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintahan.
10. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis, yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur Pelaksana teknis sebagian kegiatan Dinas Kesehatan Pemerintah Kota Tangerang Selatan yang bertanggungjawab menyelenggarakan pengembangan kesehatan di wilayah kerja tertentu.

**BAB II**  
**TUGAS, FUNGSI DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 2**

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan di bidang Kesehatan sesuai kebijakan Pemerintah Kota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan program-program kesehatan dengan pendekatan peningkatan kesehatan (promotif), pencegahan penyakit (preventif), pengobatan penyakit (kuratif) dan pemulihan kesehatan (rehabilitatif);
  - b. pembinaan manajemen Kesehatan daerah yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kebijakan kesehatan;
  - c. pembinaan, Pengawasan operasional dan Pengendalian atas pengelolaan pelayanan kesehatan pada fasilitas-fasilitas kesehatan baik pemerintah maupun swasta serta fasilitas non kesehatan yang mempunyai pengaruh kepada kesehatan masyarakat;
  - d. pengupayaan pemberdayaan masyarakat dalam bidang kesehatan;
  - e. perencanaan dan pembinaan pelayanan kesehatan keluarga, pelayanan medis KB dan gizi masyarakat;
  - f. perencanaan, pembinaan, pelaksanaan, pengamatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit dan penanganan Kejadian Luar Biasa bidang kesehatan;
  - g. perencanaan, pembinaan, dan pelaksanaan Upaya Kesehatan lingkungan dan pemantauan dampak pembangunan terhadap kesehatan lingkungan;
  - h. perencanaan dan pengadaan obat untuk Puskesmas dan jaringannya serta pengawasan sarana dan sediaan farmasi di sarana pelayanan swasta;
  - i. pengawasan makanan dan minuman yang berpotensi menimbulkan masalah kesehatan masyarakat dari proses produksi sampai dengan peredarannya;
  - j. pembinaan, pengawasan dan pengendalian sarana pelayanan kesehatan dasar dan rujukan baik pemerintah maupun swasta;
  - k. penyusunan, pelaksanaan dan pengembangan sistem kesehatan Daerah;
  - l. pengembangan sistem pembiayaan kesehatan melalui Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat dan atau sistem lain;
  - m. pembinaan dan pengawasan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan;
  - n. perencanaan, pelaksanaan dan pembinaan pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin;
  - o. penanggulangan masalah kedaruratan dan bencana;
  - p. perencanaan Penyelenggaraan dan pengembangan Sistem Informasi Kesehatan Daerah;
  - q. perencanaan, Pengembangan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan;

- (3) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas bertugas membina, memimpin, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi, mengevaluasi dan mengendalikan tugas dan fungsi Dinas serta mengkoordinasikan kegiatan Staf, Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, menyelenggarakan fungsi :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris, membawahkan:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan;
    3. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
  - c. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan:
    1. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
    2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Bina Institusi Kesehatan ;
    3. Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus dan Batra
  - d. Bidang Pencegahan Penyakit dan Kesehatan Lingkungan;
    1. Seksi Penyehatan Lingkungan dan Makanan Minuman;
    2. Seksi Pengendalian Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular;
    3. Seksi Surveilans dan Imunisasi.
  - e. Bidang Kesehatan Keluarga
    1. Seksi Gizi;
    2. Seksi Kesehatan Ibu dan Anak;
    3. Seksi Remaja dan Lansia ....
  - f. Bidang Promosi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan
    1. Seksi Sumber Daya Kesehatan dan Sistem Informasi Kesehatan ;
    2. Seksi Sarana dan Prasarana;
    3. Seksi Promkes dan Kesehatan Institusi.
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Setiap Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Setiap Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (4) Setiap Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (5) Bagan susunan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

### BAB III

#### SEKRETARIAT

##### Bagian Kesatu

##### Sekretariat

##### Pasal 4

- (1) Sekretariat dinas mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan pada urusan umum, kepegawaian, keuangan serta program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan dan pengelolaan bahan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan umum dan keuangan serta monitoring dan evaluasi;
  - b. pelaksanaan pemberian fasilitas dan dukungan pelayanan teknis administrasi dilingkungan dinas;
  - c. pelaksanaan penyusunan program kegiatan bidang, umum keuangan serta monitoring dan evaluasi dinas;
  - d. pelaksanaan pengelolaan tata naskah dinas, surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan pemeliharaan sarana dan prasarana dinas;
  - e. pelaksanaan tertib administrasi pengelolaan inventarisasi barang, pemeliharaan sarana dan prasarana, perlengkapan dan aset dinas;
  - f. pelaksanaan pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan;
  - g. pelaksanaan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkup dinas;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait kegiatan dinas;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan dinas;
  - j. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
  - k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai bidang tugasnya;
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

## Bagian Kedua

### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga perlengkapan, pengelolaan administrasi dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan persiapan bahan pelaksanaan kegiatan tata usaha, aset, perlengkapan dilingkungan dinas;
  - b. pelaksanaan pengelolaan kegiatan surat menyurat yang meliputi pengetikan, penggandaan, pengiriman dan pengarsipan;
  - c. pelaksanaan pengurusan administrasi perjalanan dinas;
  - d. pelaksanaan inventarisasi, penyediaan, pendistribusian dan pemeliharaan barang-barang inventaris kantor;
  - e. pelaksanaan konsultasi, penyiapan bahan pedoman dan analisis formasi terkait sub bagian umum dan kepegawaian;
  - f. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Ketiga

### Sub Bagian Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan penyusunan rencana anggaran dan belanja dinas,
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, pencairan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sub Bagian Keuangan ;
  - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyusunan, anggaran, pencairan, pembukuan dan pelaporan pertanggungjawaban anggaran;
  - d. pelaksanaan usulan perbaikan dan perubahan anggaran kegiatan dinas;

- e. pelaksanaan penyusunan laporan neraca keuangan;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait dengan kegiatan sub bagian keuangan;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan sub bagian keuangan;
- h. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- i. pelaksanaan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi serta pengurusan keuangan dinas.
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

##### Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan

##### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Program, Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebijakan Dinas;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan ;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Dinas;
  - d. pelaksanaan penyusunan pedoman dan program kerja Dinas;
  - e. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
  - f. pelaksanaan konsultasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait Program, monitoring dan evaluasi Dinas ;
  - g. pelaksanaan program, evaluasi serta pelaporan kegiatan Dinas ;
  - h. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
  - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.



BAB IV  
BIDANG PELAYANAN KESEHATAN

Bagian Kesatu

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 8

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan program pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - b. perencanaan program pelayanan kesehatan masyarakat miskin, peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, masalah kesehatan, kedaruratan dan bencana, pembinaan dan pengawasan sediaan farmasi, pengawasan pangan dari proses produksi sampai peredarannya, kebutuhan alat kesehatan untuk puskesmas dan jaringannya serta pengawasan dan pengendalian kesehatan;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data pelayanan kesehatan masyarakat miskin, peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, masalah kesehatan, kedaruratan dan bencana, pembinaan dan pengawasan sediaan farmasi pengawasan pangan dari proses produksi sampai peredarannya, kebutuhan alat kesehatan untuk puskesmas dan jaringannya serta pengawasan dan pengendalian kesehatan;
  - d. pelaksanaan program pelayanan kesehatan masyarakat miskin, peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, masalah kesehatan, kedaruratan dan bencana, pembinaan dan pengawasan sediaan farmasi pengawasan pangan dari proses produksi sampai peredarannya, kebutuhan alat kesehatan untuk puskesmas dan jaringannya serta pengawasan dan pengendalian kesehatan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait pelayanan kesehatan masyarakat miskin, peningkatan mutu pelayanan kesehatan dasar dan rujukan, masalah kesehatan, kedaruratan dan bencana, pembinaan dan pengawasan sediaan farmasi pengawasan pangan dari proses produksi sampai peredarannya, kebutuhan alat kesehatan untuk puskesmas dan jaringannya serta pengawasan dan pengendalian kesehatan;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan program;
  - g. pemberian rekomendasi bagi Industri Kecil Obat Tradisional dan Alat Kesehatan;
  - h. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;

- i. pemberian izin pada sarana pelayanan kesehatan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya

## Bagian Kedua

### Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan pelayanan kesehatan dasar.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
  - b. perencanaan program pengobatan, pencegahan dan penanggulangan penyakit gigi dan mulut, peningkatan mutu pelayanan, program kesehatan jiwa, program kesehatan kerja, program kesehatan indera dan laboratorium di puskesmas dan jaringannya, pengadaan alat kesehatan, pelayanan kesehatan masyarakat miskin, pengawasan mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit milik Pemerintah dan swasta, penanggulangan masalah kesehatan kedaruratan dan bencana;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data program pengobatan dan pencegahan penyakit gigi dan mulut, peningkatan mutu pelayanan, program kesehatan jiwa, program kesehatan kerja, program kesehatan indera dan laboratorium di puskesmas dan jaringannya, pengadaan alat kesehatan, pelayanan kesehatan masyarakat miskin, pengawasan mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit milik Pemerintah dan swasta, penanggulangan masalah kesehatan kedaruratan dan bencana;
  - d. pelaksanaan program pengobatan dan pencegahan penyakit gigi dan mulut, peningkatan mutu pelayanan, program kesehatan jiwa, program kesehatan kerja, program kesehatan indera dan laboratorium di puskesmas dan jaringannya, pengadaan alat kesehatan, pelayanan kesehatan masyarakat miskin, pengawasan mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit milik Pemerintah dan swasta, penanggulangan masalah kesehatan kedaruratan dan bencana;
  - e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait Pembinaan dan bimbingan teknis program pengobatan, pencegahan dan pencegahan penyakit gigi dan mulut, peningkatan mutu pelayanan, program kesehatan jiwa, program kesehatan kerja, program kesehatan indera dan laboratorium di puskesmas dan jaringannya, pengadaan alat kesehatan, pelayanan kesehatan masyarakat miskin, pengawasan mutu pelayanan kesehatan di Rumah Sakit milik Pemerintah dan swasta, penanggulangan masalah kesehatan kedaruratan dan bencana;

- f. penilaian kinerja puskesmas
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
- h. pemberian tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
- i. farmasi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan farmasi dijabarkan fungsinya sebagai berikut ini:
  - I. Perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kegiatan penyusunan kebutuhan obat untuk puskesmas dan jaringannya, pengadaan obat untuk puskesmas dan jaringannya, pembinaan dan pengawasan penggunaan obat pada puskesmas dan jaringannya, pembinaan dan pengawasan sediaan farmasi pada puskesmas, sarana pelayanan kesehatan pemerintah dan swasta, apotek, toko obat, salon kecantikan dan klinik kecantikan, monitoring pelaksanaan standar pelayanan kefarmasian pada apotik, instansi farmasi rumah sakit pemerintah dan swasta;
  - II. Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data kegiatan penyusunan kebutuhan obat untuk puskesmas dan jaringannya, pengadaan obat untuk puskesmas dan jaringannya, pembinaan dan pengawasan penggunaan obat pada puskesmas dan jaringannya, pembinaan dan pengawasan sediaan farmasi pada puskesmas, sarana pelayanan kesehatan pemerintah dan swasta, apotek, toko obat, salon kecantikan dan klinik kecantikan, monitoring pelaksanaan standar pelayanan kefarmasian pada apotik, instansi farmasi rumah sakit pemerintah dan swasta;
  - III. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebutuhan obat untuk puskesmas dan jaringannya, pengadaan obat untuk puskesmas dan jaringannya, pembinaan dan pengawasan penggunaan obat pada puskesmas dan jaringannya, pembinaan dan pengawasan sediaan farmasi pada puskesmas, sarana pelayanan kesehatan pemerintah dan swasta, apotek, toko obat, salon kecantikan dan klinik kecantikan, monitoring pelaksanaan standar pelayanan kefarmasian pada apotik, instansi farmasi rumah sakit pemerintah dan swasta;
  - IV. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait kegiatan penyusunan kebutuhan obat untuk puskesmas untuk puskesmas dan jaringannya, pengadaan obat untuk puskesmas dan jaringannya, pembinaan dan pengawasan penggunaan obat pada puskesmas dan jaringannya, pembinaan dan pengawasan sediaan farmasi pada puskesmas, sarana pelayanan kesehatan pemerintah dan swasta, apotek, toko obat, salon kecantikan dan klinik kecantikan, monitoring pelaksanaan standar pelayanan kefarmasian pada apotik, instansi farmasi rumah sakit pemerintah dan swasta;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;

- k. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberika Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Bina Institusi Kesehatan

##### Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Bina Institusi Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pemberian perijinan, pengawasan, pembinaan sarana pelayanan kesehatan swasta dan sarana kefarmasian swasta, serta memfasilitasi persiapan akreditasi sarana pelayanan Kesehatan swasta. Melaksanakan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pelayanan kesehatan masyarakat kurang mampu dan miskin
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Bina Institusi Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan dan pengolahan data pengembangan rumah sakit umum Pemerintah Kota dan Swasta;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja,kinerja,dan anggaran tahunan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan Bina Institusi Kesehatan ;
  - c. penyusunan petunjuk teknis dan bahan pembinaan pengembangan rumah sakit;
  - d. penyusunan petunjuk teknis peningkatan mutu pelayanan rumah sakit;
  - e. pelaksanaan kegiatan pembinaan umum dan teknis di bidang pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan rumah sakit.
  - f. pemberian perizinan bagi balai pengobatan, rumah bersalin, optik, apotik, toko obat, laboratorium, klinik rontgen, rumah sakit umum, swasta;
  - g. pembinaan, Persiapan akreditasi bagi sarana pelayanan Kesehatan;
  - h. pengumpulan dan pengolahan data pelayanan Rumah Sakit;
  - i. penyiapan bahan pembinaan, pengawasan dan melaksanakan pembinaan pengawasan balai pengobatan, rumah bersalin, optik, apotik, toko obat, laboratorium, klinik rontgen, rumah sakit dan lain-lain;
  - j. pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengawasan di bidang pengembangan dan peningkatan mutu upaya pelayanan kesehatan swasta;
  - k. pengumpulan data sarana kefarmasian swasta;
  - l. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sediaan farmasi pada sarana pelayanan kefarmasian swasta;

- m. pemberian rekomendasi industri kecil obat tradisional dan Industri Obat Tradisional, Penyalur alat Kesehatan dan sub PAK dan Produksi Kosmetik Rumah Tangga (PKRT), Pedagang Besar Farmasi dan sub PBF
- n. perencanaan pelayanan kesehatan masyarakat kurang mampu dan miskin
- o. pelaksanaan petunjuk teknis pelayanan kesehatan masyarakat kurang mampu dan miskin
- p. penyebarluasan informasi pelayanan kesehatan masyarakat kurang mampu dan miskin
- q. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- r. pelaksanaan kegiatan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat kurang mampu dan miskin dengan bekerjasama lintas sektoral, swasta, Lembaga Sosial masyarakat, maupun lembaga Pemerintahan dalam rangka peningkatan derajat Kesehatan masyarakat kurang mampu dan miskin;
- s. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pelayanan kesehatan masyarakat kurang mampu dan miskin

#### Bagian Keempat

#### Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus dan Batra

#### Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus dan Batra mempunyai tugas melaksanakan pemberian perijinan, pengawasan, pembinaan keadan pengobat tradisional, merencanakan, melaksanakan program kesehatan gigi dan mulut, kesehatan jiwa, indera dan olah raga . Serta pengumpulan data, pengolahan data, pelaksanaan dan peningkatan mutu pelayanan keselamatan dan kesehatan kerja
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus dan Batra menyelenggarakan fungsi :
  - a. pemberian tanda terdaftar dan izin untuk pengobat tradisional serta pengawasan dan pembinaannya;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Pelayanan Kesehatan Khusus dan Batra;
  - c. pengumpulan, pengolahan data kesehatan keselamatan Kerja perusahaan;
  - d. pengkoordinasian dan kerjasama dengan dinas terkait lainnya dalam penataan keselamatan Kerja perusahaan yang memenuhi syarat keselamatan dan kesehatan kerja dan Kesehatan Olahraga
  - e. penyiapan bahan petunjuk teknis pembinaan keselamatan dan kesehatan di Lingkungan Kerja perusahaan;

- f. pembinaan dan bimbingan teknis keselamatan dan kesehatan Kerja perusahaan;
- g. perencanaan program pengobatan pencegahan penanggulangan penyakit gigi dan mulut, peningkatan mutu pelayanan, program kesehatan jiwa, kesehatan indera dan olah raga
- h. pelaksanaan, pengumpulan, pengolahan, penganalisan data program pengobatan dan pencegahan gigi dan mulut, kesehatan jiwa, dan kesehatan indera dan olah raga
- i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi atau lembaga lainnya terkait pembinaan dan bimbingan teknis program pengobatan, dan pencegahan penyakit gigi dan mulut kesehatan jiwa, dan kesehatan indera dan olah raga;
- j. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugasnya.

## BAB V

### BIDANG PENCEGAHAN PENYAKIT DAN KESEHATAN LINGKUNGAN

#### Bagian Kesatu

#### Bidang Pencegahan Penyakit Dan Kesehatan Lingkungan

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pembinaan, koordinasi dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengendalian penyakit, penyehatan lingkungan dan makanan minuman, surveilans epidemiologi dan imunisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana program dan kegiatan penyehatan lingkungan dan makanan minuman, pengendalian penyakit, surveilans epidemiologi dan imunisasi;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisan data program penyehatan lingkungan dan makanan minuman, pengendalian penyakit, surveilans epidemiologi dan imunisasi;
  - d. pelaksanaan kegiatan program penyehatan lingkungan dan makanan minuman, pengendalian penyakit, surveilans epidemiologi dan imunisasi;

- e. pelaksanaan koordiansi dengan instansi / lembaga lainnya terkait program penyehatan lingkungan dan makanan minuman, pengendalian pengamatan penyakit, pencegahan penyakit, pemberantasan dan pengendalian penyakit bersumber pada binatang (P2B2) dan penyakit menular langsung (P2ML) serta penyakit tidak menular, imunisasi dan Surveilans Epidemiologi dan KLB;
- f. pengorganisasian dalam kegiatan Program Kesehatan Haji.
- g. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan.
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan tugasnya.

## Bagian Kedua

### Seksi Penyehatan Lingkungan dan Makanan Minuman

#### Pasal 13

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan dan Makanan Minuman mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan dalam perencanaan, koordinasi, bimbingan, pengendalian dan bantuan dalam kegiatan penyehatan lingkungan dan makanan minuman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan dan Makanan Minuman menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Seksi Penyehatan Lingkungan dan Makanan Minuman;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Penyehatan Lingkungan dan Makanan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan dan makanan minuman;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis operasional penyehatan lingkungan dan makanan minuman;
  - e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan perijinan hygiene dan sanitasi makanan minuman di Tempat Pengolahan Makanan (TPM) dan Tempat-tempat umum (TTU);
  - f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan perijinan usaha pest control;
  - g. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi sarana dan prasarana sanitasi dasar di lingkungan pemukiman dan tempat-tempat umum (TTU);
  - h. pelaksanaan koordiansi dengan instansi / lembaga lainnya terkait dalam upaya penyehatan lingkungan;

- i. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Seksi Pengendalian Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular

##### Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan kegiatan, pembinaan dan koordinasi seluruh kegiatan pengendalian penyakit menular dan Penyakit Tidak Menular (PTM).
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penyakit Menular dan PTM menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan dan penyusunan program kegiatan Pengendalian Penyakit Menular dan PTM diwilayah kerja Kota tangerang Selatan
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja,kinerja,dan anggaran tahunan Seksi Pengendalian Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular;
  - c. pembinaan pada Puskesmas,Balai Pengobatan,Rumah Bersalin dan Rumah Sakit yang ada diwilayah Kota Tangerang Selatan dalam upaya pemberantasan dan pengendalian penyakit.
  - d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data bahan pembinaan Pengendalian Penyakit Menular dan PTM pada Puskesmas, Balai Pengobatan dan Rumah Sakit;
  - e. pelaksanaan koordiansi dengan instansi / lembaga lainnya terkait pembinaan Pengendalian Penyakit Menular dan PTM pada Balai Pengobatan dan Rumah Sakit;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
  - g. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya;



Bagian Keempat  
Seksi Surveilans dan Imunisasi

Pasal 15

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan Seksi Surveilans dan Imunisasi serta pengawasan penyakit dan penanganan KLB.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan pengamatan penyakit menular, penyakit tidak menular, penanggulangan kejadian luar biasa (KLB) penyakit, surveilans epidemiologi, kesehatan matra dan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) dan imunisasi;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja,kinerja,dan anggaran tahunan Seksi Surveilans dan Imunisasi;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data pengamatan penyakit menular, penyakit tidak menular, penanggulangan kejadian luar biasa (KLB) penyakit, surveilans epidemiologi, kesehatan matra dan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) dan data Pelaksanaan imunisasi disemua UPK (Unit Pelayanan Kesehatan);
  - d. pelaksanaan kegiatan pengamatan penyakit menular, penyakit tidak menular, penanggulangan kejadian luar biasa (KLB) penyakit, surveilans epidemiologi, kesehatan matra dan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) ;
  - e. pelaksanaan koordiansi dengan instansi / lembaga lainnya terkait pengamatan penyakit menular, penyakit tidak menular, penanggulangan kejadian luar biasa (KLB) penyakit, surveilans epidemiologi, kesehatan matra dan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) dan masalah imunisasi;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penyelenggaraan kegiatan imunisasi di Kota dan puskesmas.
  - g. melaksanakan kegiatan kesehatan Haji dengan lintas sektor terkait;
  - h. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya

BAB VI  
BIDANG KESEHATAN KELUARGA

Bagian Kesatu

Bidang Kesehatan Keluarga

Pasal 16

- (1) Bidang Kesehatan Keluarga mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan dibidang Kesehatan Keluarga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Keluarga menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan dan perumusan kebijakan teknis dalam program kesehatan keluarga ;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja,kinerja,dan anggaran tahunan Bidang Kesehatan Keluarga ;
  - c. koordinasi lintas program dan lintas sektor ;
  - d. perencanaan kegiatan program kesehatan keluarga ;
  - e. pengendalian kegiatan program kesehatan keluarga ;
  - f. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
  - g. monitoring dan evaluasi hasil kegiatan program kesehatan keluarga ; dan
  - h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya..

Bagian Kedua

Seksi Gizi

Pasal 17

- (1) Seksi Gizi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan peningkatan gizi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Gizi Dasar menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan kebutuhan dan penyiapan bahan untuk peningkatan status gizi masyarakat, peningkatan gizi masyarakat;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja,kinerja,dan anggaran tahunan Seksi Gizi ;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisan data kebutuhan dan penyiapan bahan untuk peningkatan status gizi masyarakat, peningkatan gizi masyarakat;
  - d. pelaksanaan kegiatan kebutuhan dan penyiapan bahan untuk peningkatan status gizi masyarakat, peningkatan gizi masyarakat;

- e. pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait kebutuhan dan penyiapan bahan untuk peningkatan status gizi masyarakat, peningkatan gizi masyarakat;
- f. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

### Bagian Ketiga

#### Seksi Kesehatan Ibu dan Anak

##### Pasal 18

- (1) Seksi KIA mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan pembinaan dan koordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan kesehatan Ibu, Anak dan pelayanan medis Keluarga Berencana.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Seksi KIA menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan bahan pembinaan, pengaturan dan monitoring kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi KIA;
  - c. penyelenggaraan usaha kesehatan dan pelayanan kesehatan ibu anak serta keluarga berencana;
  - d. pengumpulan bahan dan penyebarluasan informasi mengenai penyelenggaraan usaha pelaksanaan dan pembinaan kesehatan ibu dan anak melalui rumah sakit, puskesmas, puskesmas pembantu dan polides.
  - e. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan usaha kesehatan ibu, bayi baru lahir dan anak, wanita usia subur dan pelayanan medis keluarga berencana;
  - f. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data usaha kesehatan ibu, bayi baru lahir dan anak, wanita usia subur dan pelayanan medis keluarga berencana;
  - g. pelaksanaan kegiatan usaha kesehatan ibu, bayi baru lahir dan anak, wanita usia subur dan pelayanan medis keluarga berencana;
  - h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait usaha kesehatan ibu, bayi baru lahir dan anak, wanita usia subur dan pelayanan medis keluarga berencana;
  - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya
  - k. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang kesehatan ibu, anak dan keluarga berencana guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- l. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- m. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang tugas kepada bawahan

#### Bagian Keempat

#### Seksi Remaja dan Lansia

#### Pasal 19

- (1) Seksi Remaja dan Lansia mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan di bidang remaja dan Lansia;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) kepala seksi remaja dan Lansia , menyelenggarakan fungsi :
  - a. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pengembangan kesehatan remaja dan usia lanjut guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja,kinerja,dan anggaran tahunan Seksi Remaja dan Lansia ;
  - c. memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk teknis di bidang tugas kepada bawahan;
  - d. menyiapkan bahan penyusunan kegiatan program kesehatan remaja dan usia lanjut;
  - e. menyiapkan bahan materi dalam rangka bimbingan kegiatan peningkatan kesehatan remaja dan usia lanjut;
  - f. mengkoordinir pemantauan status kesehatan remaja dan kesehatan usia lanjut di masyarakat;
  - g. menyelenggarakan kegiatan pelayanan kesehatan dan pengobatan terhadap masyarakat usila di puskesmas dan jaringannya;
  - h. menyusun jadwal kegiatan monitoring dan evaluasi, pembinaan teknis dan manajemen, serta pelatihan-pelatihan program peningkatan kesehatan remaja dan usia lanjut di puskesmas dan masyarakat;
  - i. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi, pembinaan teknis dan manajemen, serta pelatihan-pelatihan program peningkatan kesehatan remaja dan usia lanjut;
  - j. mengumpulkan, mengelola dan menyajikan serta visualisasi data kegiatan program peningkatan kesehatan remaja dan usia lanjut;
  - k. pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan hasil kegiatan peningkatan kesehatan remaja dan usia lanjut;
  - l. memberikan saran dan pertimbangan di bidang kesehatan remaja dan usia lanjut kepada Atasan ;

- m. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan Atasan .

## BAB VI

### BIDANG PROMOSI KESEHATAN DAN SUMBER DAYA KESEHATAN

#### Bagian Kesatu

#### Bidang Promosi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan

#### Pasal 20

- (1) Bidang Promosi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikanserta evaluasi program bidang promosi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Promosi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan Program Pengembangan Metode dan Penyebarluasan Informasi Kesehatan;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja,kinerja,dan anggaran tahunan Bidang Promosi Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan ;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Program Pengembangan Metode dan Penyebarluasan Informasi Kesehatan, Bina peran serta masyarakat serta kemitraan, melaksanakan pengembangan sistem informasi kesehatan;
  - d. pelaksanaan kegiatan Program Pengembangan Metode dan Penyebarluasan Informasi program anti rokok dan napza dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
  - e. pengembangan, dan Pembinaan UKS, SBH dan dokter kecil;
  - f. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan peningkatan derajat kesehatan pekerja sektor informal dan peran serta masyarakat melalui upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat dan peningkatan kemitraan menuju perilaku hidup bersih dan sehat;
  - g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data peningatan derajat kesehatan pekerja sektor informal dan peran serta masyarakat melalui upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat dan peningkatan kemitraan menuju perilaku hidup bersih dan sehat;
  - h. pelaksanaan kegiatan peningkatan derajat kesehatan pekerja sektor informal dan peran serta masyarakat melalui upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat dan peningkatan kemitraan menuju perilaku hidup bersih dan sehat;

- i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait peningkatan derajat kesehatan pekerja sektor informal dan peran serta masyarakat melalui upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat dan peningkatan kemitraan menuju perilaku hidup bersih dan sehat;
- j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait program pengembangan Metode dan Penyebarluasan Informasi Kesehatan, Bina peran serta masyarakat serta kemitraan, melaksanakan pemanfaatan sarana penyuluhan kesehatan;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
- l. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

## Bagian Kedua

### Seksi Sumber Daya Kesehatan dan Sistem Informasi Kesehatan

#### Pasal 21

- (1) Seksi Sumber daya kesehatan dan sistem informasi kesehatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan pembinaan dan kordinasi serta pengawasan dan pengendalian kegiatan pengembangan sumber daya kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sumber Daya kesehatan dan Sistem Informasi Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
  - a. menyiapkan Bahan Rencana Kerja Sub-Bidang Sumber Daya Kesehatan dan Sistem Informasi Kesehatan)
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja,kinerja,dan anggaran tahunan Seksi Sumber daya kesehatan dan sistem informasi kesehatan;
  - c. merencanakan, Menghitung Kebutuhan Tenaga Kesehatan serta Pembinaan Penempatan Tenaga Kesehatan)
  - d. menghitung kebutuhan tenaga kesehatan strategis diwilayah kota. (direvisi : dihapuskan karena telah masuk poin b)
  - e. mendayagunakan kebutuhan tenaga kesehatan strategis diwilayah pemerintah kota dengan menetapkan dan menyusun jenis tenaga kesehatan strategis. (direvisi : telah masuk kedalam poin b)
  - f. menyelenggarakan diklat teknis dan fungsional standar lokal
  - g. menyelenggarakan pemilihan tenaga medis, paramedis dan tenaga kesehatan lain yang berprestasi.

- h. mengembangkan, Mengelola dan Monitoring Sistem Informasi Kesehatan Daerah (SIKDA).
- i. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Seksi Sarana dan Prasarana

##### Pasal 22

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikanserta pengelolaan sarana dan prasarana.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan pengadaan, penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana (alat-alat kesehatan, mebeleur, gedung, dan mesin, kendaraan)
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja,kinerja,dan anggaran tahunan Seksi Sarana dan Prasarana ;
  - c. pelaksanaan koordinasi dalam pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana (alat-alat kesehatan, mebeleur, gedung, dan mesin, kendaraan)
  - d. pelaksanaan koordinasi dalam pendistribusian sarana dan prasarana (alat-alat kesehatan, mebeleur, gedung, dan mesin, kendaraan)
  - e. pelaksanaan penyimpanan dan penggunaan sarana dan prasarana (alat-alat kesehatan, mebeleur, gedung, dan mesin, kendaraan)
  - f. pelaksanaan pelatihan teknis sarana dan prasarana
  - g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
  - h. pelaksanaan koordinasi dalam menginventarisir sarana dan prasarana;
  - i. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
  - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

Bagian Keempat  
Seksi Promkes dan Kesehatan Institusi

Pasal 23

- (1) Seksi Promkes dan Kesehatan Institusi mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengarahkan, mengawasi dan mengendalikan serta evaluasi program bidang promosi kesehatan dan kesehatan institusi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promkes dan Kesehatan Institusi menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan Program Pengembangan Metode dan Penyebarluasan Informasi Kesehatan;
  - b. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja, dan anggaran tahunan Seksi Promkes dan Kesehatan Institusi;
  - c. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data Program Pengembangan Metode dan Penyebarluasan Informasi Kesehatan, Bina peran serta masyarakat serta kemitraan, melaksanakan pengembangan sistem informasi kesehatan;
  - d. pelaksanaan kegiatan Program Pengembangan Metode dan Penyebarluasan Informasi program anti rokok dan napza dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan masyarakat;
  - e. pengembangan, dan Pembinaan UKS, SBH dan dokter kecil;
  - f. perencanaan kegiatan pengumpulan data bahan perumusan peningkatan derajat kesehatan pekerja sektor informal dan peran serta masyarakat melalui upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat dan peningkatan kemitraan menuju perilaku hidup bersih dan sehat;
  - g. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data peningkatan derajat kesehatan pekerja sektor informal dan peran serta masyarakat melalui upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat dan peningkatan kemitraan menuju perilaku hidup bersih dan sehat;
  - h. pelaksanaan kegiatan peningkatan derajat kesehatan pekerja sektor informal dan peran serta masyarakat melalui upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat dan peningkatan kemitraan menuju perilaku hidup bersih dan sehat;
  - i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait peningkatan derajat kesehatan pekerja sektor informal dan peran serta masyarakat melalui upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat dan peningkatan kemitraan menuju perilaku hidup bersih dan sehat;
  - j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait program pengembangan Metode dan Penyebarluasan Informasi Kesehatan, Bina peran serta masyarakat serta kemitraan, melaksanakan pemanfaatan sarana penyuluhan kesehatan;



- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan;
- l. pembinaan dan memfasilitasi proses hukuman disiplin kepada bawahannya (secara berjenjang) yang pelaksanaan pelanggaran disiplin dengan berdasarkan pada Peraturan Perundang-undangan yang mengatur tentang disiplin pegawai negeri;
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

## BAB VII

### UPT DAN JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 24

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPT.
- (2) UPT dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau karena jam tertentu.
- (3) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Pembentukan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja UPT diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota

#### Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah Tenaga Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dikoordinasikan oleh Tenaga Fungsional..
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas, Kepala Dinas wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan Dinas maupun dengan Instansi/Lembaga terkait lainnya.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas setiap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan setiap bawahannya dan memberikan bimbingan, pedoman serta arahan bagi pelaksanaan tugas setiap bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi dibantu oleh setiap Pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan mengadakan rapat terbuka dalam rangka pemberian bimbingan kepada setiap bawahannya.

Bagian Kedua  
Pelaporan  
Pasal 27

- (1) Setiap Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada setiap Atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari setiap bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam rangka memberikan petunjuk kepada setiap bawahannya.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga  
Hak Mewakili  
Pasal 28

Apabila seorang Pimpinan satuan organisasi dilingkungan Dinas berhalangan dalam melaksanakan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) Orang Pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama Pimpinan satuan organisasi yang bersangkutan.

**BAB IX  
KEPEGAWAIAN**

**Pasal 29**

Kepegawaian pada Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB X  
PEMBIAYAAN**

**Pasal 30**

Segala biaya yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

**BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 31**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang Selatan.

pada tanggal 25 Januari 2011

**PENJABAT WALIKOTA  
TANGERANG SELATAN,**

**Ttd**

**H. HIDAYAT DJOHARI**

Diundangkan di Tangerang Selatan.

pada tanggal 25 Januari 2011

**SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN,**

**Ttd**

**Drs. DUDUNG E DIREDDJA, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19550615 198112 1 001