



WALIKOTA PALEMBANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR **49** TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA PALEMBANG,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, perlu menetapkan Peraturan Walikota Palembang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Palembang;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 2016 Nomor 6, tambahan Negara RI Nomor 5533);
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 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota; dan

6. Peraturan...

Handwritten signature

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Palembang.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Palembang
3. Walikota adalah Walikota Palembang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Palembang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Palembang.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kota Palembang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Palembang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kesehatan Kota Palembang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Palembang.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kota Palembang.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan Kota Palembang.
12. Urusan adalah urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palembang.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang Kesehatan.

(2) Dinas Kesehatan...

[Handwritten signature]

- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan di bidang Kesehatan dan tugas pembantuan.
- (4) Dinas Kesehatan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi:
 - 1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - 2. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Berbasis Masyarakat; dan
 - 3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi:
 - 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - 3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa serta NAPZA.
 - e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi:
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional;
 - 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan; dan
 - 3. Seksi Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi:
 - 1. Seksi Kefarmasian;
 - 2. Seksi Alat Kesehatan; dan
 - 3. Seksi Sumber Daya Kesehatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Kesehatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan urusan administrasi umum;
 - c. pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
 - d. pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
 - e. pelaksanaan urusan kehumasan; dan
 - f. pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

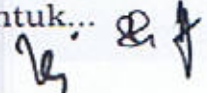
Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
 - c. mengelola kearsipan dan kepustakaan;
 - d. mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
 - e. mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
 - f. mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rancangan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyusun rencana anggaran kerja dinas;
 - c. menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
 - d. mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
 - e. menyusun dan menganalisa laporan keuangan;
 - f. mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan/akuntansi;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang;
 - c. menyusun dokumen perencanaan dinas;
 - d. mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang;
 - e. monitoring dan evaluasi capaian kinerja dinas;
 - f. menyusun dokumen pelaporan dinas;
 - g. melaporkan hasil kerja capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Kesehatan Masyarakat.

(2) Untuk... 

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan, dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi, melaksanakan tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - b. menyusun kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, uks, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - c. melaksanakan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, uks, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - d. menyusun norma, standar, produser, dan kriteria di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, uks, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;

e. menyelenggarakan...

- e. menyelenggarakan sosialisasi, bimbingan teknis dan supervise regulasi di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, uks, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- f. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, uks, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- g. memantau, evaluasi, dan pelaporan di penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, uks, usia reproduksi dan keluarga berencana, dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
- h. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Kesehatan Berbasis Masyarakat, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi promosi dan pemberdayaan berbasis masyarakat;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya dan promosi kesehatan, dan pemberdayaan berbasis masyarakat;
- c. melaksanakan kebijakan di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya dan promosi kesehatan, dan pemberdayaan berbasis masyarakat;
- d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya dan promosi kesehatan, dan pemberdayaan berbasis masyarakat;
- e. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya dan promosi kesehatan, dan pemberdayaan berbasis masyarakat;
- f. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang komunikasi, informasi, dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya dan promosi kesehatan, dan pemberdayaan berbasis masyarakat;
- g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(3) Seksi Kesehatan...

[Handwritten signature]

- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang penyehatan lingkungan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, kesehatan kerja serta kesehatan olah raga;
 - c. melaksanakan kebijakan di bidang penyehatan lingkungan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, kesehatan kerja serta kesehatan olah raga;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang penyehatan lingkungan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, kesehatan kerja serta kesehatan olah raga;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan lingkungan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, kesehatan kerja serta kesehatan olah raga;
 - f. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyehatan lingkungan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, kesehatan kerja serta kesehatan olah raga;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans epidemiologi dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (napza) serta bencana;

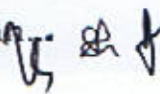
b. penyiapan...

Handwritten signature

- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans epidemiologi dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (napza) serta bencana;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans epidemiologi dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (napza) serta bencana;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans epidemiologi dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan narkoba, psikotropika, dan zat adiktif lainnya (NAPZA) serta bencana;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang surveilans, wabah dan bencana serta imunisasi;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans, wabah dan bencana serta imunisasi;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang surveilans, wabah dan bencana serta imunisasi;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans, wabah dan bencana serta imunisasi;
 - f. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang surveilans, wabah dan bencana serta imunisasi;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, hiv, aids dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis, dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;

c. menyiapkan 

- c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, hiv, aids dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis, dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, hiv, aids dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis, dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, hiv, aids dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis, dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
 - f. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian tuberkulosis, infeksi saluran pernapasan akut, hiv, aids dan penyakit infeksi menular seksual, hepatitis, dan penyakit infeksi saluran pencernaan, dan penyakit tropis menular langsung;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa serta NAPZA, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta NAPZA;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes mellitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, intelegensia, dan kesehatan jiwa serta NAPZA;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes mellitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, intelegensia, dan kesehatan jiwa serta NAPZA;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes mellitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, intelegensia, dan kesehatan jiwa serta NAPZA;

e. menyiapkan. *aj* *af*

- e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes mellitus, gangguan metabolic, gangguan indera dan fungsional, intelegensia, dan kesehatan jiwa serta NAPZA;
- f. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes mellitus, gangguan metabolic, gangguan indera dan fungsional, intelegensia, dan kesehatan jiwa serta NAPZA;
- g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

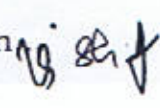
Bagian Kelima
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 11

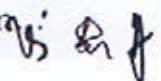
- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di Bidang Pelayanan Kesehatan:
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan jaminan kesehatan serta peningkatan mutu layanan Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan jaminan kesehatan serta peningkatan mutu layanan Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan jaminan kesehatan serta peningkatan mutu layanan Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional;

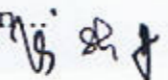
b. menyiapkan 

- b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan dan balai pengobatan, pelayanan gigi dan mulut serta rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan primer;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan dan balai pengobatan, pelayanan gigi dan mulut serta rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan primer;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria di bidang pelayanan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan dan balai pengobatan, pelayanan gigi dan mulut serta rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan primer;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pelayanan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan dan balai pengobatan, pelayanan gigi dan mulut serta rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan primer;
 - f. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan dan balai pengobatan, pelayanan gigi dan mulut serta rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan primer;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Jaminan Kesehatan;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan, kesehatan haji, jaminan kesehatan, public safety center (psc) serta rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan, kesehatan haji, jaminan Kesehatan, Public Safety Center (PSC) serta rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;

d. menyiapkan 

- d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan, kesehatan haji, jaminan kesehatan, public safety center (psc) serta rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, rumah sakit pendidikan, kesehatan haji, jaminan kesehatan serta public safety center (psc) serta rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
 - f. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan, kesehatan haji, jaminan kesehatan, public safety center (psc) serta rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
 - g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Peningkatan Mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan, melaksanakan tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi peningkatan mutu Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan akreditasi;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu layanan, akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer, rujukan, laboratorium, serta sarana dan prasarana kesehatan lainnya;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu layanan, akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer, rujukan, laboratorium, serta sarana dan prasarana kesehatan lainnya;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu layanan, akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer, rujukan, laboratorium, serta sarana dan prasarana kesehatan lainnya;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu layanan, akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer, rujukan, laboratorium, serta sarana dan prasarana kesehatan lainnya;
 - f. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitas pelayanan kesehatan dan peningkatan mutu layanan, akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan primer, rujukan, laboratorium, serta sarana dan prasarana kesehatan lainnya;

g. melaporkan



- g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
 - c. bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Kefarmasian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi kefarmasian;
 - b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, pengawasan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, pelayanan kefarmasian dan rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kefarmasian;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, pengawasan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, pelayanan kefarmasian dan rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kefarmasian;

d. menyiapkan...

[Handwritten signature]

- d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, dan pembekalan kesehatan rumah tangga, pengawasan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, pelayanan kefarmasian dan rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kefarmasian;
- e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, pengawasan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, pelayanan kefarmasian dan rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kefarmasian;
- f. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, pengawasan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, pelayanan kefarmasian dan rekomendasi perizinan fasilitas pelayanan kefarmasian;
- g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Seksi Alat Kesehatan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi alat kesehatan;
- b. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang alat kesehatan dan penilaian alat kesehatan kelas a, kelas b, kelas c, kelas d produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk mandiri dan rekomendasi perizinan toko alat kesehatan;
- c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan di bidang alat kesehatan dan penilaian alat kesehatan kelas a, kelas b, kelas c, kelas d produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk mandiri dan rekomendasi perizinan toko alat kesehatan;
- d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria di bidang alat kesehatan dan penilaian alat kesehatan kelas a, kelas b, kelas c, kelas d produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk mandiri dan dan rekomendasi perizinan toko alat kesehatan;
- e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang alat kesehatan dan penilaian alat kesehatan kelas a, kelas b, kelas c, kelas d produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk mandiri dan rekomendasi perizinan toko alat kesehatan;
- f. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan penilaian alat kesehatan kelas a, kelas b, kelas c, kelas d produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus, produk mandiri dan rekomendasi perizinan toko alat kesehatan;
- g. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Sumber Daya Kesehatan, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan seksi sumber daya manusia kesehatan;
 - b. penyusunan dan kebijakan teknis pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, rekomendasi perizinan tenaga kesehatan dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan serta sekolah kesehatan dan penelitian/riset;
 - c. pelaksanaan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, rekomendasi perizinan tenaga kesehatan dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan serta sekolah kesehatan dan penelitian/riset;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan, pendayagunaan, peningkatan kompetensi, rekomendasi perizinan tenaga kesehatan dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan serta sekolah kesehatan dan penelitian/riset;
 - e. melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Teknis merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan bidang operasionalnya; dan
- b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.

Pasal 17

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dibagi kedalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan kedalam bidang dan/atau seksi yang sesuai dengan butir kegiatan teknis fungsional.
- (4) Kebutuhan tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 19

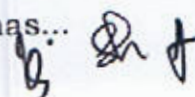
Pembiayaan pada Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta sumber-sumber lainnya yang sah.

BAB VII
TATA KERJA

Pasal 20

- (1) Hubungan antara Kepala Dinas dengan bawahannya atau sebaliknya secara administratif dilaksanakan melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik secara vertikal, horizontal dan diagonal dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

(3) Kepala Dinas...



- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala Unit Pelaksana Teknis wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut.
- (6) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas atau Kepala Bidang di lingkungan Dinas berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 21

- (1) Efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini, wajib dilaksanakan selambat-lambatnya pada tanggal 1 Januari 2017.
- (2) Segala ketentuan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan Walikota ini dilakukan penyesuaian.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang bersifat internal diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, Peraturan Daerah Nomor 41 Tahun 2009 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah Kota Palembang Bab II Bagian Keenam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24.....y

[Handwritten signature]

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

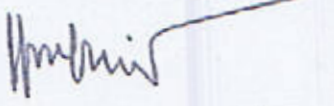
Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG,


HAROBIN MASTOFA

BERITA DAERAH KOTA PALEMBANG TAHUN 2016 NOMOR 49

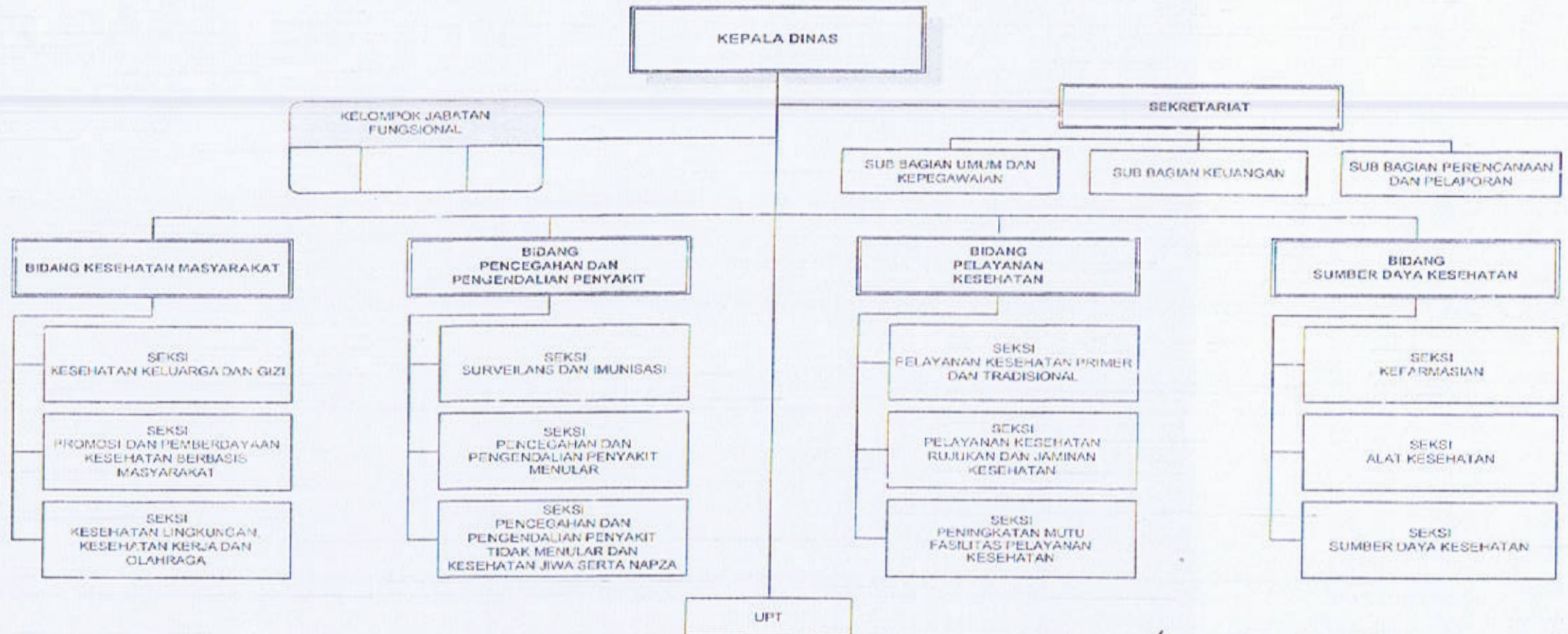
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG

NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN KOTA PALEMBANG



WALIKOTA PALEMBANG,

HARNOJOYO