



GUBERNUR SUMATERA BARAT

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA BARAT
NOMOR 52 TAHUN 2017

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR SUMATERA BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 89 Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8), Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128);
7. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan,Susunan Organisasi dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Sumatera Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Barat.
3. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Barat.
4. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Barat.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Daerah Provinsi Sumatera Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

8. Kelompok Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

BAB II

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumus kebijakan kesekretariatan, bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksana kebijakan kesekretariatan, di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - c. pelaksana evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas memimpin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Uraian tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan Daerah;

- c. menyelenggarakan perumusan dan penetapan pemberian dukungan tugas atas penyelenggaraan pemerintahan Daerah di bidang Kesehatan;
- d. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan Kesehatan;
- e. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- f. menyelenggarakan koodinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, laporan keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas – tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
- g. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis Kesehatan;
- h. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Kepala Dinas, membawahi :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kesehatan Masyarakat;
- c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- d. Bidang Pelayanan Kesehatan;
- e. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- f. UPT; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(4) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(5) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(6) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(7) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior sebagai Ketua Kelompok dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

(1) Sekretariat mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum,

kepegawaian, perlengkapan, hubungan masyarakat, protokol, penyusunan program dan keuangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program di lingkungan Dinas;
 - b. penyelenggaraan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas; dan
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, umum dan kepegawaian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumah tanggaan, aset, kerja sama, kehumasan, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan Dinas;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah dan pengelolaan informasi;
 - f. menyiapkan bahan pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas;
 - g. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Asset; dan
 - c. Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum.
- (5) Sub-Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis di bidang Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
 - b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pengelolaan Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat di lingkungan Dinas.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Program dan Informasi serta penatalaksanaan Hubungan Masyarakat ;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program di lingkungan Dinas;
 - c. menyelenggarakan koodinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Kinerja, laporan keterangan Pertanggungjawaban dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Dinas serta pelaksanaan tugas – tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan Program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat;
 - f. melaksanakan pengelolaan data Informasi Kesehatan dan Pelaporan;
 - g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Informasi Kesehatan dan Pelaporan;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Informasi Kesehatan dan Pelaporan;
 - i. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang program;
 - j. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Keuangan dan Pengelolaan Aset.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan Aset mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Keuangan

dan Pengelolaan Aset; dan

b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Aset di lingkungan Dinas;

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

a. menyusun program dan rencana pengelolaan keuangan dan aset berdasarkan ketentuan yang berlaku;

b. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam pelaksanaan kegiatan;

c. menyiapkan bahan pertanggung jawaban & menyiapkan laporan keuangan dan aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

d. menyiapkan dan memelihara dokumen keuangan dan aset sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;

e. melaksanakan penatausahaan keuangan dan aset;

f. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan dan aset sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;

g. menyiapkan bahan pengelolaan keuangan dan aset;

h. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dan pembukuan;

i. menyiapkan bahan pelaksanaan akuntansi;

j. menyiapkan bahan pengelolaan data dan informasi di bidang keuangan dan aset; dan

k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan di Bidang Hukum, Kepegawaian, dan Umum.

(2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Hukum, Kepegawaian, dan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Hukum, Kepegawaian, dan Umum; dan

b. pelaksanaan dan penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan Hukum, Kepegawaian, Dan Umum di lingkungan Dinas;

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di Bidang Hukum, Kepegawaian, Dan Umum;
- b. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
- c. menyiapkan bahan penataan kepegawaian meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan di lingkungan Dinas;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
- e. menyiapkan bahan pengelolaan rumah tangga dan aset;
- f. menyiapkan bahan kerja sama dan kehumasan;
- g. menyiapkan bahan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan pelaksanaan ketatalaksanaan;
- i. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di lingkungan Dinas;
- j. menyusun bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga dan keprotokolan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan Bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi Bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- d. menyelenggarakan fasilitasi Bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- e. menyelenggarakan koordinasi Bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- f. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan Bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- g. menyelenggarakan koordinasi pelatihan, workshop Bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat promosi dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- i. menyelenggarakan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS);
- j. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(4) Bidang Kesehatan Masyarakat membawahi :

- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
- b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

Pasal 9

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pelatihan, dan workshop serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Gizi dan Kesehatan Keluarga;
 - b. mengumpulkan, memvalidasi, menganalisis data program Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Gizi Kabupaten/Kota;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis Gizi dan Kesehatan Keluarga;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi Gizi dan Kesehatan Keluarga;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha Gizi dan Kesehatan Keluarga;
 - f. melakukan identifikasi masalah kesehatan keluarga dan gizi masyarakat di Kabupaten/Kota;
 - g. menentukan intervensi program sesuai dengan permasalahan di kabupaten/kota;
 - h. melaksanakan perencanaan fasilitasi sesuai dengan permasalahan program di kabupaten/kota;
 - i. melaksanakan faslitasi dan membuat laporan pelaksanaan fasilitasi usaha-usaha Gizi dan Kesehatan Keluarga;
 - j. melaksanakan Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS);
 - k. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi Gizi dan Kesehatan Keluarga;
 - l. melakasanakan pelatihan dan program workshop Gizi dan Kesehatan Keluarga;
 - m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Gizi dan Kesehatan keluarga;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, supervisi, pelatihan, workshop evaluasi dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. merumuskan dan menyusun rencana kegiatan dan anggaran pada program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. menyusun dan merumuskan kebijakan berwawasan kesehatan bersama Kabupaten/Kota dan LP/LS terkait;
 - c. menyusun dan merumuskan kebijakan teknis dalam peningkatan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) bersama Kabupaten/Kota dan LP/LS terkait;
 - d. menyusun dan melaksanakan pengembangan program-program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat melalui Advokasi, Bina Suasana dan Penggerakan masyarakat;
 - e. menyusun dan melaksanakan pengembangan program-program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat melalui peningkatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi bersama Kabupaten/Kota dan LP/LS terkait;
 - f. menyusun dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (Posyandu, Posbindu, Poskestren, Poskesdes, Desa Siaga, dan lain - lain) bersama Kab/Kota, LP/LS terkait;
 - g. menyusun dan melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui upaya Pengembangan Teknologi Tepat Guna (TTG) bidang kesehatan guna meningkatkan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - h. menyusun dan melaksanakan koordinasi dalam penggunaan dana desa untuk peningkatan promosi kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat bersama Kabupaten/Kota dan LP/LS terkait;

- i. menyusun dan melaksanakan koordinasi dalam pembinaan generasi muda bidang kesehatan melalui Krida SBH bersama pimpinan cabang SBH Kabupaten/Kota dan LP/LS terkait;
- j. melaksanakan pengembangan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) melalui pembinaan dan pengawasan Promosi Kesehatan Rumah Sakit (PKRS) di rumah sakit;
- k. mendesain dan mengembangkan alat bantu promosi kesehatan melalui media cetak dan elektronik;
- l. merumuskan dan menyusun profil Promosi Kesehatan dan Upaya Kesehatan bersumber dan Masyarakat bersama Kabupaten/Kota dan LP/LS terkait;
- m. memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap pelaksanaan program-program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat di Kabupaten/Kota;
- n. melaksanakan pelatihan dan workshop program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga, mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pelatihan, workshop serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. mengumpulkan data dan bahan untuk penyusunan kegiatan Seksi kesehatan Lingkungan Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olah Raga;
 - b. menyusun rencana kegiatan tahunan seksi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;

- c. melaksanakan pengawasan, pemeriksaan, pengujian sampel serta pengendalian pencemaran lingkungan meliputi : Amdal disarana pelayanan kesehatan, tempat-tempat umum, tempat pengelolaan makanan, sanitasi kesehatan haji, sanitasi pengungsian, limbah medis disarana kesehatan, pengawasan kawasan sehat dll;
- d. melaksanakan pengawasan Air minum dan sanitasi Dasar;
- e. mengendalikan faktor resiko lingkungan;
- f. melaksanakan upaya kesehatan kerja yang meliputi sektor formal maupun informal penyiapan perumusan kebijakan pelayanan kesehatan kerja, kapasitas kerja, lingkungan kerja, kemitraan kesehatan kerja dan kesehatan perkotaan dan olahraga;
- g. menyiapkan bimbingan teknis, Evaluasi dan penyusunan laporan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- h. menyiapkan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- i. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas dan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- j. melaksanakan pelatihan dan workshop program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;
- k. melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan,

evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular Dan Kesehatan Jiwa.

(3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :

- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- d. menyelenggarakan fasilitasi surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. menyelenggarakan koordinasi surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- f. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- g. menyelenggarakan koordinasi pelatihan dan workshop surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- i. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/ Kota;
- j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(4) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahi :

- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit.

Pasal 13

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi, mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pelatihan, workshop serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Surveilans dan Imunisasi;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Surveilans dan Imunisasi; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Surveilans dan Imunisasi.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyusun bahan kebijakan teknis surveilans, imunisasi dan pra bencana;
 - b. mengelola data surveilans, imunisasi dan pra bencana;
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program surveilans, imunisasi dan Pra bencana;
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program surveilans, imunisasi dan Pra bencana;
 - g. melaksanakan survailans, system kewaspadaan dini serta respon wabah/ kejadian luar biasa dan Pra bencana;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi program surveilans, imunisasi dan Pra bencana;
 - i. melaksanakan penyusunan/sosialisasi norma, standar, prosedur di terkait program surveilans, imunisasi dan Pra bencana;
 - j. melaksanakan pelatihan dan workshop program surveilans, imunisasi dan pra bencana; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, pelatihan, workshop, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit

menular (Pencegahan Penyakit Menular Langsung dan Pencegahan Penyakit Bersumber Binatang) (P2ML dan P2B2).

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Penataan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyusun bahan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular (P2ML dan P2B2);
 - b. mengelola data pencegahan dan pengendalian penyakit menular (P2ML dan P2B2);
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular (P2ML dan P2B2);
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pencegahan dan pengendalian penyakit menular (P2ML dan P2B2);
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit menular (P2ML dan P2B2);
 - h. melaksanakan pelatihan dan workshop program pencegahan dan pengendalian penyakit menular (P2ML dan P2B2);
 - i. melaksanakan penyusunan/sosialisasi norma, standar, prosedur di terkait pencegahan dan pengendalian penyakit menular (P2ML dan P2B2); dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 15

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

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. menyusun bahan kebijakan teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkoba Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
 - b. mengelola data pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkoba Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
 - c. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkoba Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
 - d. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkoba Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkoba Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
 - h. melaksanakan pelatihan dan workshop program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkoba Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA);
 - i. melaksanakan penyusunan/sosialisasi norma, standar, prosedur di terkait pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkoba Psikotropika dan Zat Adiktif (NAPZA) difasilitas pelayanan kesehatan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keenam
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan rancangan pedoman umum bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer;
 - b. menyusun rencana kerja pengembangan Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer;
 - c. melaksanakan pengembangan teknik Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer dalam pelaksanaan kegiatan di Fasilitas pelayanan kesehatan dasar;
 - d. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan dibidang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer;
 - e. menyusun program pengembangan Yankestrad dan komplementer di Kab/Kota;
 - f. meningkatnya Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional (TOGA, jamu olahan dan lain - lain) dan Komplementer (Akupressur, Akupuntur dan lain - lain);
 - g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor dalam mendukung kegiatan program Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer;
 - h. memberikan Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan bimbingan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer di Kab/Kota;

- i. merumuskan dan menyusun rencana anggaran kegiatan Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer;
 - j. melaksanakan Pembinaan Sentra Pengembangan dan Penerapan Pengobatan Tradisional;
 - k. melaksanakan pelatihan dan workshop program Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Bidang Pelayanan Kesehatan membawahi :
- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional;
- (5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Pelayanan Kesehatan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pelatihan, workshop pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Primer; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Primer.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan Program kerja seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. menyiapkan dan mendokumentasikan Program Layanan Daerah Terpencil;
 - c. mengkoordinir pelaksanaan Puskesmas berprestasi dan tenaga kesehatan teladan;
 - d. melaksanakan Bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan jemaah haji;
 - e. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah termasuk

- daerah terpencil, perbatasan, dan kepulauan, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan);
- f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan kesehatan primer;
 - h. melaksanakan pengelolaan data dan pelaporan pelayanan kesehatan primer;
 - i. melaksanakan fasilitas pelaksanaan usaha-usaha pelayanan kesehatan primer (Laboratorium Institusi Pelayanan Primer, Institusi Pemerintah Wajib Lapor (IPWL));
 - j. merekomendasikan registrasi puskesmas baru;
 - k. memfasilitasi dan melakukan pembinaan dalam proses akreditasi fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama;
 - l. mengkoordinir pelaksanaan jaminan kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan primer);
 - m. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer melalui upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan pada pusat kesehatan masyarakat di semua wilayah termasuk daerah terpencil, perbatasan, dan kepulauan, serta kesehatan primer pada klinik dan praktik perorangan;
 - n. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan akreditasi puskesmas dan klinik;
 - o. melaksanakan pelatihan dan workshop program pelayanan kesehatan primer;
 - p. melaksanakan pelayanan kesehatan mata;
 - q. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pelayanan kesehatan primer;
 - r. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pelayanan kesehatan primer;
 - s. mengkoordinir pelaksanaan kegiatan program pelayanan kesehatan primer dengan unit kerja terkait;
 - t. melaksanakan pelayanan kesehatan pada even-even tertentu; dan
 - u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, mempunyai tugas pokok Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pelatihan, workshop, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Rujukan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
- a. melaksanakan penyusunan Program kerja seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan (Pengelolaan pelayanan kesehatan rujukan sekunder dan tersier tertentu);
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rujukan;
 - c. menyiapkan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu;
 - d. mengelola rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan kesehatan rujukan;
 - f. melaksanakan pengelolaan data pelayanan kesehatan rujukan;
 - g. melaksanakan fasilitas pelaksanaan usaha-usaha pelayanan kesehatan rujukan (rekomendasi izin mendirikan rumah sakit kelas B ke Pemerintah Provinsi, rekomendasi izin operasional rumah sakit kelas C dan D ke Pemerintah Kab/Kota, rekomendasi izin operasional rumah sakit kelas B ke Pemerintah Provinsi, rekomendasi izin operasional rumah sakit kelas A ke Kementerian Kesehatan, Rekomendasi izin pelayanan kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) ke Kementerian Kesehatan, rekomendasi penetapan rumah sakit pendidikan ke Kementerian Kesehatan, penerbitan izin Laboratorium Klinik Madya, rekomendasi izin Laboratorium Klinik Utama ke Kementerian Kesehatan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis fasilitas pelayanan kesehatan tingkat lanjutan, memfasilitasi dan melakukan pembinaan dalam proses akreditasi rumah sakit dan laboratorium;
 - i. mengkoordinir pelaksanaan jaminan kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;
 - j. melaksanakan penugasan dokter spesialis di sarana pelayanan kesehatan rujukan sesuai dengan Sistem rujukan regional;
 - k. mengkoordinir pelaksanaan penanggulangan bencana;
 - l. melaksanakan Pengelolaan Pelayanan Darah (Bank Darah, UTDRS);

- m. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan;
- n. melaksanakan pelatihan dan workshop program kesehatan rujukan;
- o. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pelayanan kesehatan rujukan;
- p. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan (pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan);
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional, mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pelatihan, workshop serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan tradisional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Pelayanan Kesehatan Tradisional;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Pelayanan Kesehatan Tradisional; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyiapkan rancangan pedoman umum bidang pelayanan kesehatan tradisional dan komplementer;
 - b. menyusun rencana kerja pengembangan Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer;
 - c. melaksanakan pengembangan teknik Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer dalam pelaksanaan kegiatan di Fasilitas pelayanan kesehatan dasar;
 - d. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan dibidang Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer;
 - e. menyusun program pengembangan Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer di Kab/Kota;

- f. meningkatnya Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional (Tanaman Obat Keluarga (TOGA), jamu olahan dll) dan Komplementer (Akupressur, Akupuntur dll);
- g. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor dalam mendukung kegiatan program Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer;
- h. memberikan bimbingan dan pembinaan terhadap pelaksanaan kegiatan Yankestrad dan komplementer di Kab/Kota;
- i. merumuskan dan menyusun rencana anggaran kegiatan Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer;
- j. melaksanakan Pembinaan Sentra Pengembangan dan Penerapan Pengobatan Tradisional (Yankestrad);
- k. melaksanakan pelatihan dan workshop program Pelayanan Kesehatan Tradisional (Yankestrad) dan komplementer; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), Makanan dan Minuman serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Kefarmasian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), makanan dan minuman serta sumber daya manusia kesehatan dan litbang;

- b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pembinaan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), Makanan dan Minuman serta sumber daya manusia kesehatan dan litbang;
- c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), Makanan dan Minuman serta sumber daya manusia kesehatan dan litbang;
- d. menyelenggarakan fasilitasi kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalaan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), Makanan dan Minuman serta sumber daya manusia kesehatan dan litbang;
- e. menyelenggarakan koordinasi kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), Makanan dan Minuman serta sumber daya manusia kesehatan dan litbang;
- f. menyelenggarakan fasilitasi dan pengembangan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), Makanan dan Minuman serta sumber daya manusia kesehatan dan litbang;
- g. memberikan rekomendasi perizinan Pedagang Besar Farmasi (PBF), Pedagang Alat Kesehatan (PAK) dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), Makanan dan Minuman;
- h. menyelenggarakan koordinasi pelatihan dan workshop kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), Makanan dan Minuman serta sumber daya manusia kesehatan dan litbang;
- i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), Makanan dan Minuman serta sumber daya manusia kesehatan;
- j. menyelenggarakan koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

(4) Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahi :

- a. Seksi Kefarmasian;
- b. Seksi Alat Kesehatan dan PKRT; dan
- c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;

(5) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 21

- (1) Seksi Kefarmasian, mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pelatihan, workshop serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kefarmasian mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Kefarmasian;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kefarmasian; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kefarmasian.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan dan sosialisasi pedoman dan petunjuk pelaksanaan Program Kefarmasian;
 - b. mengumpulkan data yang berkaitan dengan obat, obat tradisional, kosmetika dan Makanan dan Minuman;
 - c. menyusun rencana dan program kerja seksi Kefarmasian;
 - d. menyusun perencanaan, dan menganalisis data kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan Kabupaten/Kota dan stok cadangan Provinsi (Buffer Stock);
 - e. melakukan Pembinaan terhadap tenaga kesehatan dalam menerapkan penggunaan obat rasional (POR), Pelayanan Kefarmasian di Sarana Farmasi Komunitas dan Klinik;
 - f. melakukan monitoring dan pemantauan tingkat ketersediaan obat, Penggunaan Obat Tradisional, Pelayanan Kefarmasian di sarana pelayanan kesehatan pemerintah;
 - g. melakukan pembinaan dalam rangka perizinan bagi sarana farmasi PBF, Industri Kecil Obat Tradisional (IKOT), Industri Obat Tradisional (IOT), Kosmetika dan Makanan dan Minuman);
 - h. melakukan pembinaan dan pemantauan terhadap pendistribusian obat pada perizinan bagi sarana farmasi (PBF);
 - i. melaksanakan pelatihan dan workshop program kefarmasian;
 - j. melaksanakan penyebaran informasi dan sosialisasi tentang Penggunaan Obat, Kosmetika, Obat tradisional dan Makanan dan Minuman;
 - k. mengumpulkan, menganalisis dan mengevaluasi laporan Penggunaan Obat, Pelayanan Kefarmasian, Ketersediaan Obat, Penggunaan Narkotika dan psikotropika, di Sarana Pelayanan Kesehatan Pemerintah;

- l. mengumpulkan, menganalisis dan mengevaluasi laporan Produksi dan Distribusi obat, Obat Tradisional, Kosmetika dan Makanan dan Minuman di sarana produksi dan distribusi kefarmasian;
- m. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi Kefarmasian; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 22

- (1) Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT), mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pelatihan, workshop serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT).
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT).
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan dan sosialisasi pedoman dan petunjuk pelaksanaan program Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - b. mengumpulkan data yang berkaitan dengan Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - c. menyusun rencana dan program kerja seksi Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - d. menganalisa kebutuhan Alkes dari fasilitas Pelayanan Kesehatan Pemerintah;
 - e. memfasilitasi izin penggunaan peralatan yang mengandung Radio Aktif ke Bapeten;
 - f. melakukan Pembinaan terhadap tenaga kesehatan dalam Pengelolaan Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
 - g. melakukan monitoring dan pemantauan Pengelolaan Alkes di sarana pelayanan kesehatan pemerintah;
 - h. melakukan Pembinaan dalam rangka perizinan bagi sarana produksi dan distribusi Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);

- i. melakukan pembinaan dan pemantauan terhadap cara produksi dan distribusi alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) yang baik di sarana produksi dan distribusi Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- j. melaksanakan pelatihan dan workshop program alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- k. melaksanakan penyebaran informasi dan sosialisasi tentang Alkes dan perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- l. mengumpulkan, menganalisis dan mengevaluasi laporan Produksi dan distribusi Alkes dan perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- m. melaksanakan penyimpanan berkas kerja, data dan bahan seksi Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi Alkes dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 23

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pelatihan, workshop serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (3) Uraian tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi sumber daya manusia kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis sumber daya manusia kesehatan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan sumber daya manusia kesehatan;
 - d. menerbitkan Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian (STRTTK);
 - e. merekomendasikan penerbitan Surat Tanda Registrasi Tenaga Kesehatan ke majelis Tenaga Kesehatan Indonesia (MTKI);

- f. merekomendasikan penerbitan izin bagi tenaga kesehatan warga negara asing;
- g. melaksanakan Akreditasi Pelatihan;
- h. melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis fasilitas bagi tenaga kesehatan (kelembagaan Institusi Pendidikan Kesehatan meliputi kurikulum Pendidikan berkoordinasi dengan Organisasi Profesi Ikatan Bidan Indonesia (IBI), Persatuan Perawat Nasional Indonesia (PPNI);
- i. melaksanakan pelatihan dan workshop program sumber daya manusia kesehatan;
- j. memberikan rekomendasi Rumah Sakit Pendidikan;
- i. melaksanakan pengelolaan data sumber daya manusia kesehatan (Tugas/Izin Belajar Diploma III, Diploma IV, S1, S2 mulai dari tahapan seleksi sampai penetapan kelulusan oleh Kemenkes RI);
- j. mengelola dan memfasilitasi Program Pendidikan Dokter Spesialis Berbasis Kompetensi (PPDSBK) berkoordinasi dengan Fakultas Kedokteran Penyelenggara PPDSBK, Dinkes dan RSUD Kabupaten/Kota;
- k. melaksanakan Penempatan tenaga kesehatan strategis;
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi sumber daya manusia kesehatan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketujuh

UPT

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT Dinas.
- (2) UPT Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 25

Pembentukan, jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, jenis dan klasifikasi serta tata kerja UPT Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Ditetapkan di Padang
pada tanggal 15 Juni 2017

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

dto

IRWAN PRAYITNO

Diundangkan di Padang

pada tanggal 15 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI SUMATERA BARAT,

dto

ALI ASMAR

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2017 NOMOR : 52