



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 32 TAHUN 2009
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) Jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT

DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah bidang kesehatan berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis urusan kesehatan;
- b. penyelenggaraan urusan kesehatan meliputi regulasi dan kebijakan kesehatan, pelayanan kesehatan, penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit serta sumberdaya kesehatan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas kesehatan meliputi regulasi dan kebijakan kesehatan, pelayanan kesehatan, penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit serta sumberdaya kesehatan;
- d. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
- e. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan meliputi regulasi dan kebijakan kesehatan, pelayanan kesehatan, penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit serta sumberdaya kesehatan;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas kesehatan;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pembinaan UPTD.
- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas :
 - a. menyelenggarakan dan menetapkan program kerja dan rencana pembangunan kesehatan;
 - b. memimpin, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. menyelenggarakan dan menetapkan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, regulasi dan kebijakan kesehatan, pelayanan kesehatan, penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit serta sumberdaya kesehatan;

- e. memberikan saran pertimbangan dan rekomendasi kepada Gubernur mengenai kesehatan sebagai bahan penetapan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
- g. menyelenggarakan koordinasi penyusunan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas yang meliputi kesekretariatan, regulasi dan kebijakan kesehatan, pelayanan kesehatan, penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit serta sumberdaya kesehatan;
- h. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan UPTD;
- i. menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum kesehatan;
- j. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program Sekretariat;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. menyelenggarakan pengkajian dan koordinasi perencanaan program Dinas;
 - c. menyelenggarakan perencanaan dan program Sekretariat;
 - d. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;

- f. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - g. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - h. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - j. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - k. menyelenggarakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;
 - k. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - l. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sekretariat;
 - n. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan perencanaan dan penyusunan program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program Sekretariat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi regulasi dan kebijakan kesehatan, pelayanan kesehatan, penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit serta sumberdaya kesehatan;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi regulasi dan kebijakan kesehatan, pelayanan kesehatan, penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit serta sumberdaya kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan dan program UPTD.

- (3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
- a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi regulasi dan kebijakan kesehatan, pelayanan kesehatan, penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit serta sumberdaya kesehatan;
 - c. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis dan LAKIP, LKPJ, dan LPPD Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi program kesehatan;
 - e. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
 - d. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
 - f. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPTD;
 - g. melaksanakan verifikasi keuangan;
 - h. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;

- i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi administrasi keuangan;
- k. mengendalikan administrasi perjalanan dinas pegawai;
- l. melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan perlengkapan Dinas.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan, pengolahan data kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengusulan kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/ naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;

- j. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- k. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Dinas;
- l. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- n. melaksanakan Sistem Akuntansi Milik Negara (SAB-MN) dan menyiapkan bahan pertanggungjawaban;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- p. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- q. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
- r. melaksanakan pembinaan jabatan fungsional Dinas dan UPTD;
- s. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Regulasi dan Kebijakan Kesehatan

Pasal 8

- (1) Bidang Regulasi dan Kebijakan Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis regulasi dan kebijakan kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Regulasi dan Kebijakan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis regulasi dan kebijakan kesehatan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi regulasi dan kebijakan kesehatan;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi regulasi dan kebijakan kesehatan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Regulasi dan Kebijakan Kesehatan :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Regulasi dan Kebijakan Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan regulasi dan kebijakan kesehatan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi akreditasi sarana kesehatan;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi akreditasi dan pendayagunaan tenaga kesehatan;

- e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi legislasi dan kebijakan kesehatan;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi regulasi dan kebijakan kesehatan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan regulasi dan kebijakan kesehatan;
 - h. menyelenggarakan bina pelayanan kesehatan regulasi dan kebijakan kesehatan;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Regulasi dan Kebijakan Kesehatan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Regulasi dan Kebijakan Kesehatan membawahkan:
- a. Seksi Akreditasi Sarana Kesehatan;
 - b. Seksi Akreditasi dan Pendayagunaan Tenaga Kesehatan;
 - c. Seksi Legislasi dan Kebijakan Kesehatan.

Pasal 9

- (1) Seksi Akreditasi Sarana Kesehatan mempunyai tugas pokok menyusun bahan kebijakan teknis dan fasilitasi akreditasi sarana kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akreditasi Sarana Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi akreditasi sarana kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan akreditasi sarana kesehatan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Akreditasi Sarana Kesehatan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Akreditasi Sarana Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan akreditasi sarana kesehatan;
 - c. melaksanakan penyusunan kebutuhan sarana kesehatan skala Provinsi;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan saran pertimbangan teknis perijinan pendirian sarana kesehatan meliputi sarana produksi dan distribusi obat, bahan baku obat, obat tradisional, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, sarana pendidikan tenaga kesehatan, unit transfusi darah, rumah sakit dan rumah sakit khusus skala Provinsi dan Kabupaten/Kota;

- e. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi, akreditasi, sertifikasi, jaga mutu sarana kesehatan meliputi sarana produksi dan distribusi obat, bahan baku obat, obat tradisional, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, sarana pendidikan tenaga kesehatan, unit transfusi darah, sarana kesehatan dasar, rumah sakit dan rumah sakit khusus skala Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- f. melaksanakan fasilitasi dan pemantauan penerapan standard sarana kesehatan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Akreditasi Sarana Kesehatan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Akreditasi dan Pendayagunaan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi akreditasi serta pendayagunaan tenaga kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Akreditasi dan Pendayagunaan Tenaga Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi akreditasi serta pendayagunaan tenaga kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan akreditasi dan pendayagunaan tenaga kesehatan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Akreditasi dan Pendayagunaan Tenaga Kesehatan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Akreditasi dan Pendayagunaan Tenaga Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan akreditasi dan pendayagunaan tenaga kesehatan;
 - c. melaksanakan pengelolaan kebutuhan tenaga profesional kesehatan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi seleksi, orientasi dan pendayagunaan tenaga kesehatan strategis bagi Daerah dan Kabupaten/Kota;
 - e. melaksanakan fasilitasi pendidikan tenaga kesehatan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan bagi tenaga kesehatan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi penilaian tampilan kerja tenaga kesehatan;

- h. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi kerjasama lintas sektor;
- i. melaksanakan penyusunan telaahan bahan dan penerbitan registrasi, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Akreditasi dan Pendayagunaan Tenaga Kesehatan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Legislasi dan Kebijakan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi legislasi dan kebijakan kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Legislasi dan Kebijakan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi legislasi dan kebijakan kesehatan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan legislasi dan kebijakan kesehatan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Legislasi dan Kebijakan Kesehatan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Legislasi dan Kebijakan Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan legislasi dan kebijakan kesehatan;
 - c. melaksanakan pengelolaan data dan penyusunan bahan pengembangan kebijakan kesehatan dan legislasi program kesehatan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan bimbingan dan penerapan norma, standard, prosedur dan kriteria;
 - e. melaksanakan pengkoordinasian kerjasama luar negeri skala Provinsi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan jaminan kesehatan masyarakat;
 - g. melaksanakan penyusunan pedoman dan standardisasi program jaminan kesehatan masyarakat;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan pengendalian pelayanan umum jaminan kesehatan masyarakat;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi program jaminan kesehatan masyarakat;
 - j. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan program jaminan kesehatan masyarakat dan pengkoordinasian kegiatan jaminan kesehatan masyarakat;

- k. melaksanakan penyusunan bahan penggalian sumber-sumber pembiayaan kesehatan dari masyarakat termasuk swasta atau dunia usaha;
- l. melaksanakan penyusunan bahan penelitian dan uji coba pengembangan program pemeliharaan kesehatan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan kebijakan;
- n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Legislasi dan Kebijakan Kesehatan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Bina Pelayanan Kesehatan

Pasal 12

- (1) Bidang Bina Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi pelayanan kesehatan;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi pelayanan kesehatan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Bina Pelayanan Kesehatan :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Bina Pelayanan Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan dan fasilitasi penyusunan pedoman dan supervisi pelayanan kesehatan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan khusus;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kesehatan keluarga dan gizi;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi rumah sakit;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi pelayanan kesehatan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan pelayanan kesehatan;
 - h. menyelenggarakan kerjasama pelayanan kesehatan;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai pertimbangan pengambilan kebijakan;

- j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Bina Pelayanan Kesehatan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Bina Pelayanan Kesehatan membawahkan :
- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Khusus;
 - b. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - c. Seksi Rumah Sakit.

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Khusus mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan khusus.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Khusus mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan khusus;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan khusus.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Khusus :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Khusus;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan khusus;
 - c. melaksanakan pengelolaan data pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan khusus, program pengembangan di puskesmas/pelayanan dasar lainnya, meliputi pelayanan kesehatan gigi, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan jiwa, kesehatan olahraga, kesehatan kerja, pengobatan tradisional dan laboratorium kesehatan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan peningkatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan khusus/program pengembangan lainnya di Puskesmas/pelayanan dasar lainnya;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan peningkatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan khusus/program pengembangan lainnya di puskesmas/ pelayanan dasar lainnya meliputi pelayanan kesehatan gigi, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan jiwa, kesehatan olahraga, kesehatan kerja, pengobatan tradisional;

- f. melaksanakan fasilitasi penerapan kebijakan pelayanan dasar dan pelayanan kesehatan khusus/program pengembangan lainnya meliputi pelayanan kesehatan gigi, pelayanan kesehatan indera, pelayanan kesehatan jiwa, kesehatan olahraga, kesehatan kerja, pengobatan tradisional di sarana kesehatan pemerintah, swasta, Kabupaten/Kota dan UPTD;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dan pengembangan Puskesmas yang efektif dan responsif;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan, pengawasan, bimbingan, koordinasi, advokasi dan pencatatan pelaporan program pelayanan kesehatan dasar dan kesehatan khusus/program pengembangan;
- i. melaksanakan koordinasi dan kerjasama pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan kesehatan khusus/program pengembangan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Khusus;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kesehatan keluarga dan gizi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kesehatan keluarga dan gizi;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan kesehatan keluarga dan gizi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan kesehatan keluarga dan gizi;
 - c. melaksanakan pengelolaan data program kesehatan keluarga dan gizi di sarana pelayanan kesehatan dasar;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan akses dan kualitas pelayanan kesehatan keluarga dan gizi, meliputi pelayanan kesehatan ibu dan anak, pelayanan keluarga berencana, pelayanan kesehatan anak usia sekolah/remaja, pelayanan kesehatan usia lanjut, dan program perbaikan gizi masyarakat;

- e. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelayanan kesehatan keluarga dan gizi;
- f. melaksanakan fasilitasi penerapan kebijakan pelayanan kesehatan keluarga dan gizi;
- g. melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur pelayanan kesehatan keluarga dan gizi di sarana pelayanan kesehatan dasar;
- h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Rumah Sakit mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rumah sakit.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rumah Sakit mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi rumah sakit;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan rumah sakit dan pelayanan kesehatan rujukan skala Provinsi.
- (3) Rincian Tugas Seksi Rumah Sakit :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Rumah Sakit;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pelayanan di rumah sakit;
 - c. melaksanakan pengelolaan dan program kesehatan rujukan dan rumah sakit;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan peningkatan akses dan kualitas rumah sakit serta pelayanan kesehatan rujukan skala Provinsi;
 - e. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelayanan rujukan kesehatan dan rujukan medis;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi pengembangan rumah sakit secara proaktif dan responsif;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan standardisasi pelayanan medik, penunjang medik, medik spesialisik dan pasca akreditasi rumah sakit;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan sarana prasarana medik serta mutu pelayanan rumah sakit;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan pengendalian pola tarif pelayanan rumah sakit;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Rumah Sakit;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Bina Penyehatan Lingkungan dan
Pencegahan Penyakit

Pasal 16

- (1) Bidang Bina Penyehatan Lingkungan dan Pencegahan Penyakit mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis penyehatan lingkungan, pengendalian penyakit, pengamatan, pencegahan penyakit dan matra.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Penyehatan Lingkungan dan Pencegahan Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit.
- (3) Rincian Tugas Bidang Bina Penyehatan Lingkungan dan Pencegahan Penyakit:
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Bina Penyehatan Lingkungan dan Pencegahan Penyakit;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan teknis penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi penyehatan lingkungan;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengendalian penyakit;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengamatan, pencegahan penyakit dan matra;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit;
 - h. menyelenggarakan kerjasama penyehatan lingkungan dan pencegahan penyakit;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Bina Penyehatan Lingkungan dan Pencegahan Penyakit;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Bina Penyehatan Lingkungan dan Pencegahan Penyakit membawahkan:
- a. Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - b. Seksi Pengendalian Penyakit;
 - c. Seksi Pengamatan, Pencegahan Penyakit dan Matra.

Pasal 17

- (1) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyehatan lingkungan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyehatan lingkungan;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan penyehatan lingkungan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Penyehatan Lingkungan:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penyehatan lingkungan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan penyehatan lingkungan, meliputi tempat umum dan industri, tempat kerja, permukiman, tempat pengelolaan makanan dan minuman, pengamatan dampak kesehatan lingkungan, pengendalian faktor risiko lingkungan dan pengembangan penyehatan lingkungan wilayah;
 - d. melaksanakan pengelolaan data penyehatan lingkungan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan rencana program dan pelaksanaan penyehatan lingkungan;
 - f. melaksanakan pembinaan dan pengendalian penyehatan lingkungan skala Provinsi dan lintas Kabupaten/Kota;
 - g. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis penyehatan lingkungan kepada Kabupaten/Kota dan UPTD;
 - h. melaksanakan koordinasi penyehatan lingkungan dengan Lembaga Swadaya Masyarakat dan UPT Pusat;

- i. melaksanakan penyusunan bahan telaahan petunjuk teknis, pedoman dan program penyehatan lingkungan;
- j. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian alih teknologi dan orientasi/pelatihan penyehatan lingkungan;
- k. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Penyehatan Lingkungan;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengendalian penyakit.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengendalian penyakit;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengendalian penyakit.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengendalian Penyakit :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Penyakit;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengendalian penyakit;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengendalian, penanggulangan dan pemberantasan penyakit meliputi penyakit menular langsung, penyakit menular bersumber binatang, vektor penyakit dan penyakit tidak menular;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pengendalian penyakit;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan rencana program dan pelaksanaan pengendalian penyakit;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan pengendalian penyakit kepada Kabupaten/Kota dan UPTD;
 - g. melaksanakan koordinasi pengendalian penyakit dengan Lembaga Swadaya Masyarakat dan UPT Pusat;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan, pedoman dan program pengendalian penyakit;
 - i. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian alih teknologi dan orientasi/pelatihan pengendalian penyakit;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengendalian Penyakit;

- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pengamatan, Pencegahan Penyakit dan Matra mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengamatan, pencegahan penyakit dan matra.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengamatan, Pencegahan Penyakit dan Matra mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengamatan, pencegahan penyakit dan kesehatan matra;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan pengamatan, pencegahan penyakit dan kesehatan matra.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengamatan, Pencegahan Penyakit dan Matra :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengamatan, Pencegahan Penyakit dan Matra;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengamatan, pencegahan pencegahan penyakit dan kesehatan matra;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengamatan, pencegahan penyakit dan matra, meliputi pencegahan penyakit menular dan imunisasi, kesehatan haji, kesehatan pelabuhan, karantina dan transmigrasi serta penanggulangan kejadian luar biasa (KLB), wabah, kesehatan matra dan bencana;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pengamatan, pencegahan penyakit dan kesehatan matra;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan dan pelaksanaan pengamatan, pencegahan penyakit dan kesehatan matra;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis pengamatan, pencegahan penyakit dan matra kepada Kabupaten/Kota dan UPTD;
 - g. melaksanakan koordinasi pengamatan, pencegahan penyakit dan matra dengan Lembaga Swadaya Masyarakat dan UPT Pusat;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan, pedoman dan program pengamatan, pencegahan penyakit dan kesehatan matra;
 - i. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian alih teknologi dan orientasi/pelatihan pengamatan, pencegahan penyakit dan kesehatan matra;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengamatan, Pencegahan Penyakit dan Matra;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis sumberdaya kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis sumberdaya kesehatan;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi sumberdaya kesehatan;
 - c. penyelenggaraan fasilitasi sumberdaya kesehatan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan sumberdaya kesehatan;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi sediaan farmasi, kosmetika, alat kesehatan dan makanan minuman;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi teknologi dan informasi kesehatan;
 - f. menyelenggarakan fasilitasi sumberdaya kesehatan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi penyelenggaraan sumberdaya kesehatan;
 - h. menyelenggarakan kerjasama sumberdaya kesehatan;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah dalam pelaksanaan tugas di Kabupaten/Kota;
 - k. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Sumberdaya Kesehatan;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Sumber Daya Kesehatan membawahkan :
 - a. Seksi Farmasi, Kosmetika, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;
 - b. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. Seksi Teknologi dan Informasi Kesehatan.

Pasal 21

- (1) Seksi Farmasi, Kosmetika, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi ketersediaan farmasi, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Farmasi, Kosmetika, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi sediaan farmasi, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan ketersediaan farmasi, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman.
- (3) Rincian Tugas Seksi Farmasi, Kosmetika, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Farmasi, Kosmetika, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan farmasi, kosmetika, alat kesehatan serta makanan dan minuman;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi ketersediaan farmasi meliputi obat, obat tradisional, bahan obat, narkotika, psikotropika, bahan berbahaya;
 - d. melaksanakan penyusunan perencanaan obat dan alat kesehatan tertentu untuk *buffer stock* Provinsi dan Kabupaten/Kota.
 - e. melaksanakan penyediaan obat dan alat kesehatan tertentu, reagensia dan vaksin lainnya untuk *buffer stock* Provinsi serta obat program skala Provinsi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan fasilitasi kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman;
 - g. melaksanakan pengelolaan data ketersediaan farmasi, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman;
 - h. menyusun bahan pelaksanaan kegiatan ketersediaan farmasi, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman;
 - i. melaksanakan fasilitasi ketersediaan farmasi, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga dan makanan minuman kepada Kabupaten/Kota dan UPTD;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan, pedoman dan program ketersediaan farmasi, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman;

- k. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian alih teknologi dan orientasi/pelatihan ketersediaan farmasi, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman;
- l. melaksanakan pembinaan dan pengawasan sarana industri farmasi dan sarana distribusi obat, kosmetika, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, industri obat tradisional dan industri kecil obat tradisional serta industri makanan dan minuman;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan pengawasan dan registrasi makanan dan minuman produksi rumah tangga;
- n. melaksanakan bimbingan dan pengendalian perijinan pelaksanaan apotik dan toko obat;
- o. melaksanakan kompilasi informasi kefarmasian dan alat kesehatan meliputi narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi tingkat Provinsi;
- p. melaksanakan pengambilan sampel ketersediaan farmasi, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman untuk pengujian;
- q. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Farmasi, Kosmetika, Alat Kesehatan dan Makanan Minuman;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Rincian Tugas Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan fasilitasi promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

- d. melaksanakan pengelolaan data promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- f. melaksanakan fasilitasi promosi dan kampanye kesehatan serta pemberdayaan masyarakat kepada Kabupaten/Kota;
- g. melaksanakan penyusunan bahan, pedoman dan program promosi dan kampanye kesehatan serta pemberdayaan masyarakat;
- h. melaksanakan pengawasan, pembinaan dan pengendalian alih teknologi dan orientasi/pelatihan promosi dan kampanye kesehatan serta pemberdayaan masyarakat;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kegiatan dengan unit kerja terkait, LSM, forum masyarakat dan dunia usaha;
- k. melaksanakan penyusunan bahan penggalan sumberdaya kesehatan masyarakat dan swasta;
- l. melaksanakan penyusunan bahan penelitian, ujicoba pengembangan program pemeliharaan kesehatan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Teknologi dan Informasi Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi teknologi dan informasi kesehatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Teknologi dan Informasi Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengolahan data kegiatan teknologi dan informasi kesehatan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi teknologi dan informasi kesehatan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Teknologi dan Informasi Kesehatan:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Teknologi dan Informasi Kesehatan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknologi dan informasi kesehatan;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pedoman pengembangan sistem informasi kesehatan;
- d. melaksanakan pengolahan data dan teknologi informasi program kesehatan;
- e. melaksanakan pengelolaan sistem informasi kesehatan;
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Teknologi dan Informasi Kesehatan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 24

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kesembilan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh

Tata Kerja

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan ketentuan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Propinsi Jawa Barat Nomor 38 Tahun 2001 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan Propinsi Jawa Barat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 29

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA