

Bagian Kedua
Dinas Kesehatan
Pasal 84

- (1) Dinas Kesehatan Provinsi mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
- (2) Dinas Kesehatan Provinsi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan di bidang Sekretariat, Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan, Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang Sekretariat, Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan, Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Sekretariat, Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan, Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas di Bidang Sekretariat, Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Bidang Pelayanan Kesehatan, Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas, untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Kesehatan mempunyai rincian tugas:
 - a. merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi berdasarkan rencana strategis Dinas Kesehatan Provinsi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi;
 - e. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Sekretariat;
 - f. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - g. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - h. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - i. merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis bidang Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - j. merumuskan kebijakan terkait akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;
 - k. melaksanakan pemantauan dan pembinaan tugas Dinas Kesehatan Provinsi dan Kelompok Jabatan Fungsional;

- l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Kesehatan;
 - m. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Kesehatan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (4) Dinas Kesehatan terdiri atas:
- a. Sekretariat;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - f. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - g. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - h. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - i. Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - j. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - k. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - l. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - m. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - n. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
 - o. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 - p. Kelompok Jabatan Fungsional.

Paragraf 1
Sekretariat
Pasal 85

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana, program, anggaran, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, barang milik negara/daerah, arsip dan dokumentasi, serta membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan Bidang-Bidang.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Sekretariat;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Sekretariat;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Sekretariat;
 - d. menyalurkan pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Sekretariat;
 - e. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait perencanaan dan evaluasi;
 - f. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait keuangan;
 - g. menyusun dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan terkait umum dan kepegawaian;
 - h. mengkoordinir pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi perangkat daerah;

- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang Sekretariat;
- j. menyusun laporan pelaksanaan tugas di bidang Sekretariat; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

(3) Sekretariat terdiri atas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 86

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi umum, administrasi kepegawaian, pengembangan SDM, rumah tangga perlengkapan, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan Sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. membagi tugas kepada bawahan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, dan pengadministrasian umum;
 - f. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kehumasan, rumah tangga dan aset;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan pegawai;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan analisis kepegawaian;
 - i. melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan aset/kekayaan milik daerah di lingkungan Dinas Kesehatan mulai dari rencana kebutuhan, pengadaan, penomoran, inventaris, penyimpanan, penggunaan, perawatan serta inventaris ruangan, serta penyusunan neraca aset;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 87

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. menyetujui pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
 - g. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:
- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat; dan
 - b. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Pasal 88

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 - e. mengumpulkan dan mengelolah data dan informasi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - f. melaksanakan program-program pelayanan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - g. melaksanakan fasilitas, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sector secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasikeberlangsungan program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;

- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 89

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - e. mengumpulkan dan mengolah data dan informasi seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - f. melaksanakan program-program seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian program seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasi keberlangsungan program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 - j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 90

- (1) Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, surveilans dan imunisasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai rincian tugas:
- a. menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - e. menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - f. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait , pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - g. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait surveilans dan imunisasi;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas di Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri atas:
- a. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - b. Seksi Surveilans dan Imunisasi.

Pasal 91

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai rincian tugas:
- a. merencanakan kegiatan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. embagi tugas kepada bawahan di linmgkungan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - e. mengumpulkan dan mengelola data dan informasi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - f. melaksanakan program-program pelayanan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;

- g. melaksanakan fasilitas, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sector secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasi keberlangsungan program Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 92

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Surveilans, imunisasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Surveilans dan imunisasi mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan seksi Surveilans dan imunisasi;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi surveilans dan imunisasi;
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Surveilans dan imunisasi;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Surveilans dan imunisasi;
 - e. Mengumpulkan dan mengelolah data dan informasi Surveilans, imunisasi, karantina kesehatan dan kesehatan haji;
 - f. Melaksanakan program-program pelayanan Surveilans, imunisasi, karantina kesehatan dan kesehatan haji;
 - g. Melaksanakan fasilitas, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian program Surveilans, imunisasi, karantina kesehatan dan kesehatan haji;
 - h. Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasi keberlangsungan program Surveilans, imunisasi, karantina kesehatan dan kesehatan haji;
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Surveilans dan imunisasi;
 - j. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Surveilans dan imunisasi; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 4

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 93

- (1) Bidang pelayanan kesehatan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi,

pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan pelayanan kesehatan tradisional.

- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang pelayanan kesehatan mempunyai rincian tugas:
 - a. Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang pelayanan kesehatan;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang pelayanan kesehatan;
 - c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang pelayanan kesehatan;
 - d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang pelayanan kesehatan;
 - e. Menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pelayanan kesehatan primer;
 - f. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, perizinan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pelayanan kesehatan rujukan;
 - g. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pelayanan kesehatan tradisional;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang pelayanan kesehatan;
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di Bidang pelayanan kesehatan; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari:
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer; dan
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan.

Pasal 94

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Primer.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
 - e. Mengumpulkan dan mengelolah data dan informasi pelayanan kesehatan primer;
 - f. Melaksanakan program-program pelayanan Pelayanan Kesehatan Primer;

- g. Melaksanakan fasilitas, bimbingan teknis, pengawasan, dan pengendalian program Pelayanan Kesehatan Primer;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sector secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasi keberlangsungan program Pelayanan Kesehatan Primer;
- i. Melaksanakan fasilitas akreditasi pelayanan kesehatan primer dalam upaya peningkatan mutu;
- j. Melaksanakan pengawasan pengujian dan kalibrasi alat kesehatan di puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan primer;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
- l. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Pelayanan Kesehatan Primer; dan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 95

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pelayanan kesehatan Rujukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - e. Melaksanakan program-program pelayanan kesehatan rujukan;
 - f. Melaksanakan fasilitas akreditasi pelayanan kesehatan rujukan dalam upaya peningkatan mutu;
 - g. Menyelenggarakan dukungan penanggulangan krisis kesehatan;
 - h. Melaksanakan kajian teknis untuk pemberian izin operasional RS kelas B dan sarana kesehatan lain sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i. Menyiapkan perumusan kebijakan operasional Badan Pengawas Rumah Sakit (BPRS) provinsi kepulauan riau meliputi sumber daya manusia, anggaran, fasilitas dan regulasi;
 - j. Melakukan sosialisasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan pemeriksaan CPMI (Calon Pekerja Migran Indonesia) termasuk system informasinya di sarana kesehatan CPMI;
 - k. Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasi keberlangsungan program pelayanan kesehatan rujukan sesuai kewenangannya;
 - l. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
 - m. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
 - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 5
Bidang Sumber Daya Kesehatan
Pasal 96

- (1) Bidang sumber daya kesehatan mempunyai tugas dan fungsi memimpin dan melaksanakan tugas penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, koordinasi, pemantauan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan terkait kefarmasian dan alat kesehatan, sumber daya manusia kesehatan, pembiayaan dan jaminan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang sumber daya kesehatan mempunyai rincian tugas:
 - a. Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - e. Menyusun bahan dan melaksanakan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait kefarmasian dan alat kesehatan;
 - f. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait sumber daya manusia kesehatan;
 - g. Menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan teknis terkait pembiayaan dan jaminan kesehatan;
 - h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas di Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (3) Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:
 - a. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
 - b. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Pasal 97

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pelayanan Kefarmasian, Alat Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kefarmasian, Alat Kesehatan mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan program dan kegiatan seksi Pelayanan Kefarmasian, Alat Kesehatan;
 - b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan seksi kefarmasian dan alat kesehatan;

- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Kefarmasian, Alat Kesehatan;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Kefarmasian, Alat Kesehatan;
- e. Mengumpulkan dan mengolah data dan informasi kegiatan pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan dan rumah tangga;
- f. Melaksanakan program-program pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan dan Rumah Tangga (PKRT);
- g. Melaksanakan pemenuhan obat dan alat kesehatan di sarana pelayanan kesehatan sesuai kewenangannya;
- h. Melaksanakan pengkajian teknis mengenai perizinan bidang kefarmasian, alat kesehatan, dan PKRT sesuai peraturan perundangundangan;
- i. Menyelenggarakan penerbitan surat tanda registrasi tenaga teknis kefarmasian sesuai peraturan perundang-undangan;
- j. Melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis, dan pengawasan program pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan dan rumah tangga termasuk kosmetika, narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasi keberlangsungan program pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan dan Rumah Tangga (PKRT) sesuai kewenangannya;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
- m. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Pelayanan Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 98

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan program dan kegiatan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - e. mengumpulkan dan mengolah data/informasi sumber daya manusia kesehatan;
 - f. menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesehatan dan melaksanakan kesekretariatan Majelis Sumber

Daya Manusia Kesehatan dalam pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan;

- g. menyelenggarakan kegiatan bimbingan teknis penyusunan rencana kebutuhan SDM kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan;
- h. melaksanakan fasilitasi, bimbingan teknis dan koordinasi penyelenggaraan pendidikan kesehatan dan pembinaan jabatan fungsional kesehatan;
- i. melaksanakan pemilihan tenaga kesehatan teladan di puskesmas tingkat provinsi dan kesekretariatan Program Internsip Dokter Indonesia (PIDI), pelayanan administrasi tenaga kesehatan penugasan khusus dan fasilitasi pengembangan pendidikan dan kemitraan dalam pengendalian mutu pendidikan sumber daya manusia kesehatan;
- j. melaksanakan fasilitasi pengusulan SDM kesehatan peserta program beasiswa tugas belajar, Program Pendidikan Dokter Spesialis / Dokter Gigi Spesialis (PPDS – PPDGS) dan pengelolaan administrasi tenaga kesehatan program Nusantara Sehat dan pengelolaan administrasi peserta Wajib Kerja Dokter Spesialis (WKDS);
- k. melaksanakan fasilitasi dan bimbingan teknis dalam Melaksanakan koordinasi dalam pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan Warga Negara Asing (WNA);
- l. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektor secara terpadu dan komprehensif guna optimalisasi keberlangsungan program sumber daya manusia kesehatan sesuai kewenangannya;
- m. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 99

Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

[Redacted content]