SALINAN

GUBERNUR PAPUA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA SELATAN,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mendukung upaya percepatan pemerataan pembangunan, peningkatan pelayanan publik, dan kesejahteraan masyarakat, perlu dibentuk perangkat Daerah yang membidangi urusan Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (5) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan, Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah wajib membentuk perangkat daerah;

c. bahwa berdasarkan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran

Negara ..../2

Negara Republik Indonesia Nomor 4151 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 Tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;

10. Peraturan .../3

10. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Papua Selatan.
5. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Selatan.
6. Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Selatan.
7. Sekretaris Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang selanjutnya disebut Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Selatan.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas.
10. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

12. Satuan Organisasi adalah bagian dalam organisasi pemerintahan pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian.
13. Unit Pelaksana Teknis adalah yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Papua Selatan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
14. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Papua Selatan.
15. Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

(1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kesehatan dan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
(2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas :
   a. Sekretariat, membawahi :
      1. Sub Bagian Tata Usaha;
      2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
      3. Sub Bagian Keuangan.
   b. Bidang Kesehatan Masyarakat dan Pencegahan Pengendalian Penyakit, membawahi :
      1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
      2. Seksi Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesehatan Lingkungan; dan
      3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
   c. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan, membawahi :

1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
2. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan
3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

d. Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi, membawahi :
   1. Seksi Pengendalian Penduduk;
   2. Seksi Advokasi dan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi; dan
   3. Seksi Data dan Informasi Keluarga

e. Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga, membawahi :
   1. Seksi Pembinaan dan Kesertaan KB;
   2. Seksi Distribusi Alat Kontrasepsi; dan
   3. Seksi Pembangunan Keluarga.

f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

(3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;

(4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris; dan

(5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

(1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang Kesehatan dan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta tugas pembantuan.

(2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan;
   b. perumusan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
   c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;

d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang kesehatan dan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
a. penyiapan perumusan kebijakan analisis determinan kesehatan;
b. penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
c. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
e. koordinasi pengelolaan kepegawaian, keuangan, aset dan dokumen di UPT;
f. pengelolaan administrasi keuangan;
g. pengelolaan administrasi perlengkapan;
h. pengelolaan aset dan barang milik negara;
i. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
j. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisial) di bidang kepegawaian;
l. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang dan UPT; l. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
m. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
n. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

(1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :

a. menyiapkan...../7

a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat dan pengaduan masyarakat;
d. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kerja Pegawai, Daftar Urutan Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
e. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi kesekretariatan penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun bidang kesehatan;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi kesekretariatan penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
i. menyiapkan bahan fasilitasi dan pelaksanaan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;
j. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan dan koordinasi sarana penyimpanan barang medis dan non medis;
k. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum di bidang kepegawaian; dan
l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan pengelolaan dan koordinasi analisis determinan kesehatan;

b. menyiapkan bahan pengelolaan dan koordinasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
c. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis dan program bidang kesehatan dan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana melalui mekanisme daerah;
d. menyiapkan bahan penghimpunan data dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan program;
e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
g. menyiapkan bahan penghimpunan data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
h. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;
i. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan standar pelayanan minimal bidang kesehatan;
j. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan pengelolaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
k. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kerjasama dan penelitian bidang kesehatan;
l. menyiapkan bahan pelayanan informasi dan komunikasi;
m. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sistem informasi dan pengelolaan data dan informasi;
n. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan, evaluasi di bidang pembiayaan dan evaluasi ekonomi pembiayaan kesehatan;
o. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

(3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan pengelolaan akuntansi keuangan;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
e. menyiapkan bahan koordinasi dan pengelolaan tata laksana keuangan satuan kerja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Non Badan Layanan Umum Daerah (Non BLUD) serta hibah;

f. menyiapkan .../9

f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
g. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan Barang Milik Negara;
h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat dan Pencegahan Pengendalian Penyakit

Pasal 7

(1) Bidang Kesehatan Masyarakat dan Pencegahan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat dan Pencegahan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi meliputi:
   a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
   b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
   c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan

d. pemantauan .../10

d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Pasal 8

(1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
   a. menyusun perencanaan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
   b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
   d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
   e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
   f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;
   g. menyiapkan bahan koordinasi tentang kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat;

i.menyiapkan...../11

h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program kesehatan maternal, neonatal, balita, anak prasekolah, usia sekolah, remaja, usia reproduksi dan keluarga berencana, lanjut usia, perlindungan keluarga serta gizi masyarakat; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

(2) Seksi Promosi Kesehatan, Pemberdayaan Masyarakat dan Kesehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
b. menyiapkan bahan rumusan kebijakan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olah raga;
e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olah raga;

f. menyiapkan ...../12

f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
g. menyiapkan bahan koordinasi tentang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan serta pengamanan limbah dan radiasi, kesehatan okupasi dan surveilans, kapasitas kerja, lingkungan kerja dan kesehatan olahraga; dan
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
a. penyiapan perumusan kebijakan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan NAPZA;
b. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan NAPZA;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan NAPZA;
d. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan NAPZA;
e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik, dan penyakit tidak menular, upaya kesehatan jiwa dan NAPZA;

f.menyiapkan...../13

f. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
g. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
i. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
j. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
k. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
l. menyiapkan bahan koordinasi dengan lintas sektor tentang program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
m. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program surveilans dan imunisasi serta penanggulangan kejadian luar biasa;
n. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pengendalian faktor resiko, pendayagunaan sumber daya dan fasilitasi pelayanan kesehatan haji;
o. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
p. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
q. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
r. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;

s. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vector dan zoonotik;
t. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
u. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
v. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta tular vektor dan zoonotik;
w. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
x. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
y. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
z. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
aa. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;
bb. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;

cc. menyiapkan .../15

cc. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA;

dd. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, gangguan indera dan fungsional, penyakit gigi dan mulut, serta kesehatan jiwa dan NAPZA; dan

ee. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Pasal 9

(1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT, sumber daya manusia kesehatan, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi meliputi:

a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan, kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;

b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan;

c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, dan promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan; dan

d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, promosi dan pemberdayaan masyarakat, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 10

(1) Seksi pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
   a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah termasuk daerah tertinggal, perbatasan dan kepulauan (DTPK);
   b. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah termasuk DTPK;
   c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan kesehatan primer dan koordinasi meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah termasuk DTPK;
   d. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer dan koordinasi meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah termasuk DTPK;
   e. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah termasuk DTPK;

f. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah termasuk DTPK;
g. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah termasuk DTPK;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan kesehatan primer meliputi puskesmas, puskesmas pembantu, ponkesdes, klinik dan praktek perorangan serta mutu, akreditasi dan fasilitas pelayanan kesehatan primer di semua wilayah termasuk DTPK;
i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan;
j. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan primer;
k. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan primer;
l. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
m. menyiapkan bahan rumusan kebijakan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
n. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
o. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap

program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;

p. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumahsakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;

q. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;

r. menyiapkan bahan koordinasi program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu termasuk Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT) kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan , dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumah sakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;

s. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu, kecelakaan lalu lintas, penanggulangan bencana bidang kesehatan dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit, serta rumahsakit pendidikan termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;

t. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi perizinan untuk fasilitas pelayanan kesehatan rujukan;

u. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pemantauan dan evaluasi Unit Transfusi Darah;

v. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang jaminan kesehatan rujukan;

w. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;

x.menyiapkan...../19

x. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
y. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
z. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
aa. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
bb. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
cc. menyiapkan bahan koordinasi tentang program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya;
dd. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan evaluasi, dan pelaporan program pelayanan kesehatan tradisional empiris, komplementer, dan integrasi termasuk fasilitas mutu dan akreditasinya; dan
ee. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

(2) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas :
a. perumusan kebijakan produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, dan pelayanan kefarmasian;
b. pelaksanaan kebijakan produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, dan pelayanan kefarmasian;

c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, dan pelayanan kefarmasian;
d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, dan pelayanan kefarmasian; dan
e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, dan pelayanan kefarmasian.

(3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas :
a. penyiapan perumusan kebijakan operasional kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
c. pelaksanaan koordinasi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
f. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
g. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
h. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;

i. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
j. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian tata kelola produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
k. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
l. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi tata kelola produksi dan distribusi obat publik obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
m. menyiapkan bahan koordinasi tentang tata kelola, produksi dan distribusi obat publik, obat tradisional, kosmetika, makanan dan pelayanan kefarmasian;
n. menyiapkan bahan perencanaan, pengadaan, pengelolaan serta pelaporan obat buffer provinsi, obat program kesehatan, obat untuk penanggulangan Kejadian Luar Biasa dan Bencana, dan obat yang bersifat insidentil;
o. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan pengakuan pedagang besar farmasi cabang dan izin usaha kecil obat tradisional;
p. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
q. menyiapkan bahan rumusan kebijakan tentang program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
r. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
s. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;

t. menyiapkan .../22

t. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program pembinaan dan pengendalian tata kelola, Produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
u. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program pembinaan dan pengendalian tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
v. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pembinaan, pengendalian dan evaluasi tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
w. menyiapkan bahan koordinasi tentang tata kelola, produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
x. melaksanakan pengawasan terhadap produksi dan distribusi produk alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
y. menyiapkan bahan rekomendasi penerbitan pengakuan cabang Penyalur Alat Kesehatan;
z. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
aa. menyiapkan bahan penyusunan rumusan kebijakan tentang program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
bb. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
cc. menyiapkan bahan rumusan pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
dd. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman umum, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis serta prosedur tetap program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
ee. menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi program perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;

ff. menyiapkan .../23

ff. menyiapkan bahan pemantauan, pembinaan dan pengendalian perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
gg. menyiapkan bahan koordinasi tentang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
hh. menyiapkan bahan penyusunan peta sumberdaya manusia kesehatan;
ii. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan, pengawasaan, pembinaan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
jj. menyiapkan bahan fasilitasi kebijakan teknis dan standarisasi tenaga kesehatan, pendidikan berkelanjutan, dan pengembangan jabatan fungsional;
kk. menyiapkan bahan koordinasi registrasi tenaga kesehatan;
ll. menyiapkan bahan koordinasi penilaian angka kredit jabatan fungsional rumpun kesehatan; dan
mm. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi

Pasal 11

(1) Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, advokasi, komunikasi, edukasi dan penggerakan, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk, Advokasi, Komunikasi, Informasi, Edukasi mempunyai fungsi meliputi:
a. perumusan kebijakan teknis Daerah Provinsi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;
b. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah Provinsi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk KB;

c. pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;
d. pelaksanaan pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
e. pelaksanaan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk;
f. pelaksanaan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah Provinsi bidang pengendalian penduduk dan KB;
g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB;
h. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan bidang pengendalian penduduk dan KB.

Pasal 12

(1) Seksi Pengendalian Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
a. melaksanakan penyiapan bahan, pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis daerah lingkup Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi;
b. melaksanakan penyusunan, penyempurnaan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria lingkup Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi;
c. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian bahan/data lingkup Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi;
d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan sinkronisasi program lingkup Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi;
e. melaksanakan pembinaan, sosialisasi, koordinasi, fasilitasi lingkup Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi, Promosi dan konseling kesehatan reproduksi;
f. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan serta hubungan kerjasama dan kemitraan lingkup Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi;
g. melaksanakan penyediaan design program sarana serta prasarana di lingkup Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi;

h. melaksanakan .../25

h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian lingkup Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi;
i. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

(2) Seksi Advokasi dan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
a. melaksanakan perumusan kebijakan teknis advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
b. melaksanakan pelaksanaan kebijakan teknis advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
c. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
d. melaksanakan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga; dan
e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

(3) Seksi Data dan Informasi Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas :
a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sistem pelaporan dan pengembangan aplikasi, kerjasama teknologi informasi dan bank data, serta infrastruktur teknologi informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;

b. melaksanakan penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sistem pelaporan dan pengembangan aplikasi, kerjasama teknologi informasi dan bank data, serta infrastruktur teknologi informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga; dan
c. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi sistem pelaporan dan pengembangan aplikasi, kerjasama teknologi informasi dan bank data, serta infrastruktur teknologi informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

Bagian Keenam
Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga

Pasal 13

(1) Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis di bidang KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, serta melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga mempunyai fungsi meliputi:
   a. perumusan kebijakan teknis Daerah Provinsi bidang KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
   b. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah Provinsi bidang KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
   c. pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
   d. pelaksanaan fasilitasi pelayanan KB;
   e. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah Provinsi bidang pembinaan ketahanan keluarga;
   f. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah Provinsi bidang bina keluarga lansia dan rentan;
   g. pelaksanaan kebijakan teknis Daerah Provinsi bidang pemberdayaan keluarga sejahtera melalui usaha mikro keluarga;
   h. pelaksanaan pembinaan kesertaan ber-KB;
   i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
   j. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi bidang KB, ketahanan dan kesejahteraan keluarga; dan

k. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya.

Pasal 14

(1) Seksi Pembinaan dan Kesertaan KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas :
   a. melaksanakan penyiapan bahan, pembinaan, pembimbingan dan pelaksanaan kebijakan teknis daerah lingkup Kesertaan ber KB;
   b. melaksanakan penyusunan, penyempurnaan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur dan kriteria lingkup Kesertaan ber KB;
   c. melaksanakan pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian bahan/data lingkup Kesertaan Keluarga Berencana;
   d. melaksanakan penyusunan dan penyempurnaan perencanaan dan sinkronisasi program lingkup Kesertaan Keluarga Berencana;
   e. melaksanakan pembinaan, sosialisasi, koordinasi, fasilitasi Bidang Kesertaan Keluarga Berencana;
   f. melaksanakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan serta hubungan kerjasama dan kemitraan lingkup Kesertaan ber KB;
   g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian Bidang Kesertaan Keluarga Berencana;
   h. melaksanakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
   i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

(2) Seksi Distribusi Alat Kontrasepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
   a. melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pendistribusian alat kontrasepsi dan pembinaan kesehatan reproduksi;
   b. melaksanakan penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pendistribusian alat kontrasepsi dan pembinaan kesehatan reproduksi;
   c. melaksanakan penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pendistribusian alat kontrasepsi dan pembinaan kesehatan reproduksi; dan
   d. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pendistribusian alat kontrasepsi dan pembinaan kesehatan reproduksi.

(3) Seksi Pembangunan Keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas :
   a. perumusan kebijakan teknis pembangunan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;

b. pelaksanaan kebijakan teknis pembangunan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
c. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembangunan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
d. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pembangunan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga; dan
e. pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi pembangunan keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

BAB IV
UPT

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
(2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
(3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 17

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan

prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

(6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII
PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

(1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
   a. teknis;
   b. manajerial; dan
   c. sosial kultural.

(4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

(5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.

(6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

(7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

(8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.

(9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
JABATAN

Pasal 19

(1) Kepala Dinas adalah Jabatan Stuktural Eselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.

(2) Sekretaris dan Kepala Bidang adalah Jabatan Stuktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.

(3) Kepala Sub Bagian adalah Jabatan Stuktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Selatan.

Ditetapkan di Merauke
Pada tanggal 1 Desember 2022

Pj. GUBERNUR PAPUA SELATAN,

CAP/TTD

APOLO SAFANPO

Diundangkan di Merauke
Pada tanggal 1 Desember 2022

Plt. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI PAPUA SELATAN,

CAP/TTD

Drs. MADDAREMMENG, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19700920 199101 1 001

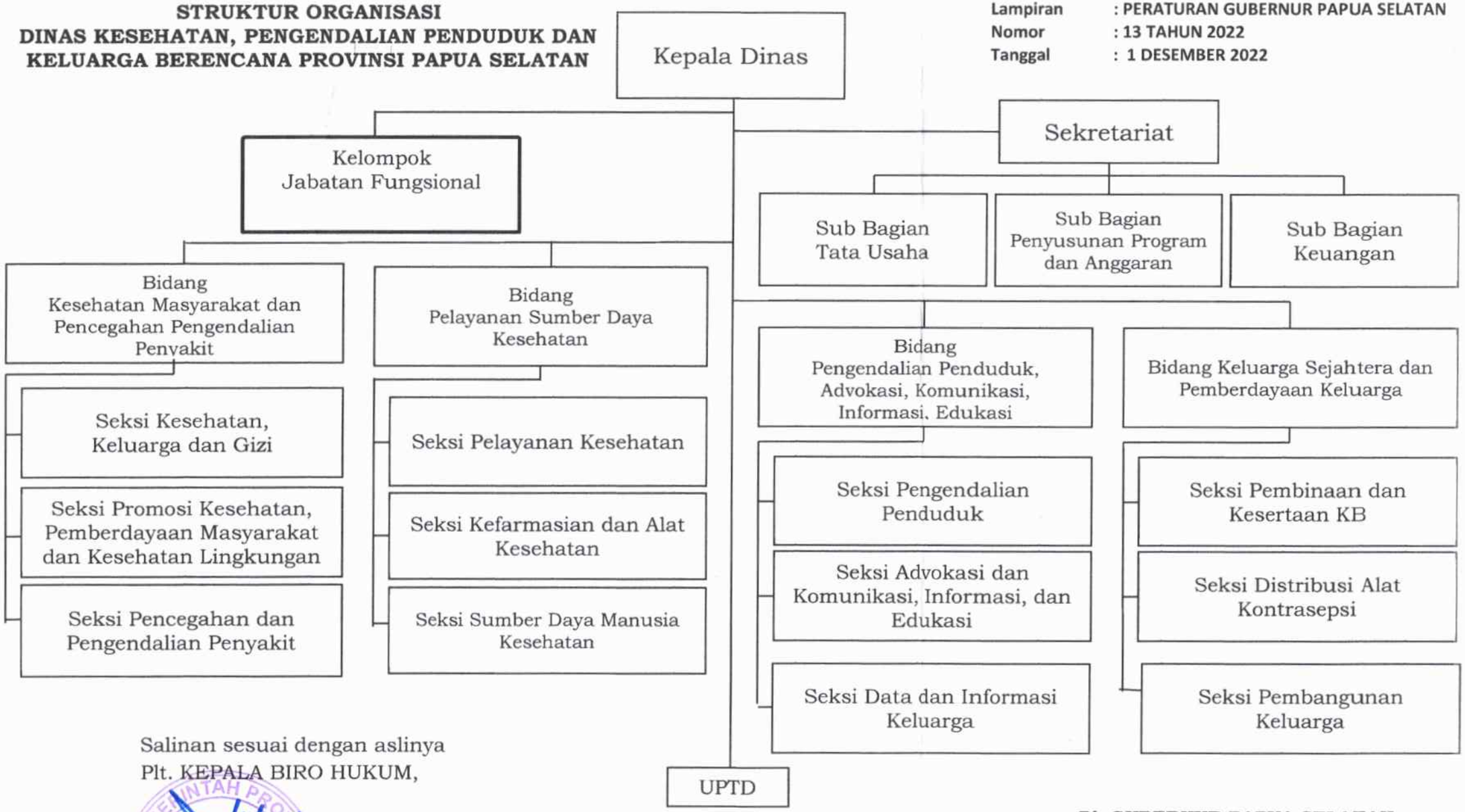
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

YOSEPH B. GEBZE, SH.,LLM
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19760202 200312 1 004

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI PAPUA SELATAN

Lampiran : PERATURAN GUBERNUR PAPUA SELATAN
Nomor : 13 TAHUN 2022
Tanggal : 1 DESEMBER 2022



Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

YOSEPH B. GEBZE, SH,LLM
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP.19760202 200312 1 004

Pj. GUBERNUR PAPUA SELATAN,

CAP /TTD

APOLO SAFANO