



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 29 TAHUN 2011

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN PROVINSI PAPUA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua, Maka Perlu Diatur Lebih Lanjut Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Papua ;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Papua.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907) ;
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) sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890) ;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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) ;

4. Undang-Undang...../2

4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
6. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
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 89, 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 Papua Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10);

MEMUTUSKAN...../3

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENJABARAN URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN PROVINSI PAPUA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Papua.
3. Gubernur ialah Gubernur Papua.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat SEKDA ialah Sekretaris Daerah Provinsi Papua.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Papua.
6. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Papua.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan Provinsi Papua.
8. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Provinsi Papua.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Provinsi Papua.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Provinsi Papua.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan Provinsi Papua.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan Provinsi Papua.

BAB II

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan masyarakat serta tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan ;
 - b. pelayanan umum lintas kabupaten / kota di bidang kesehatan ;
 - c. pembinaan teknis di bidang kesehatan ; dan
 - d. pengelolaan UPTD.
- (3) Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Sekretariat ;
 - b. Bidang Upaya Kesehatan Primer ;

- c. Bidang Bina Pelayanan Kesehatan ;
- d. Bidang Pemberantasan Penyakit dan HIV ;
- e. Bidang Bina Ketenagaan Kesehatan ;
- f. Bidang Bina Kesehatan Keluarga dan Masyarakat ;
- g. Bidang Program dan Pengembangan Kesehatan Wilayah ;
- h. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, keuangan, kepegawaian dan penyusunan program dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penatausahaan urusan umum ;
 - b. penatausahaan urusan keuangan ;
 - c. penatausahaan urusan kepegawaian ; dan
 - d. pengkoordinasian dan penyusunan program dinas.
- (3) Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum ;
 - b. Sub Bagian Keuangan ;
 - c. Sub Bagian Kepegawaian ; dan
 - d. Sub Bagian Program.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya ;
 - b. mengadministrasikan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar ;
 - c. mengarahkan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar ;
 - d. mengetik, menggandakan dan menjilid naskah dinas ;
 - e. mendistribusikan naskah dinas ;
 - f. mengelola arsip naskah dinas dengan menyortir, memberikan kode, menyimpan dan memberikan layanan peminjaman arsip ;
 - g. memberikan layanan administrasi pimpinan ;
 - h. memantau kebersihan kantor dengan memeriksa ruang kerja dan halaman kantor dan mengkoordinasikannya kepada petugas kebersihan ;

i.mengkoordinasikan...../5

- i. mengkoordinasikan pengamanan kantor kepada petugas keamanan kantor ;
- j. memberikan layanan informasi kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya ; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP) dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi keuangan dan perlengkapan ;
 - b. mengonsep dan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran ;
 - c. mengonsep dan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU, SPM-LS) ;
 - d. mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada kuasa Bendahara Umum Daerah dengan melampirkan kelengkapan dokumen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - e. mencairkan uang ke Bank dengan menggunakan cek yang telah disetujui oleh Pengguna Anggaran (Kepala Dinas) ;
 - f. menyimpan uang ke dalam brankas agar keamanannya terjamin ;
 - g. memeriksa konsep dan mengajukan dokumen pengeluaran / tagihan kepada pengguna anggaran (Kepala Dinas) berdasarkan data DPA dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendapat persetujuan pembayaran ;
 - h. membayarkan tagihan kepada yang berhak sesuai dengan dokumen pengeluaran yang telah disetujui pengguna anggaran (Kepala Dinas) ;
 - i. mencatat penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku jurnal ;
 - j. mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam buku besar berdasarkan rekening ;
 - k. menyusun laporan keuangan dengan membuat neraca, arus kas, catatan atas laporan keuangan ;
 - l. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggungjawaban penggunaan uang kepada pengguna anggaran (Kepala Dinas) ;
 - m. menyusun laporan realisasi anggaran berdasarkan data realisasi kegiatan, penerimaan dan pengeluaran anggaran ;
 - n. mengisi Surat Tanda Setoran (STS) berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKP-Daerah), Surat Ketetapan Retribusi (SKR) dan tanda bukti lainnya yang sah sebagai dokumen penerimaan ;
 - o. mencatat penerimaan uang ke dalam Buku Kas Umum Penerimaan ;
 - p. mencatat penerimaan uang ke dalam rekapitulasi penerimaan harian ;

q.menyimpan...../6

- q. menyimpan uang ke dalam brankas agar keamanannya terjamin.
- r. menyetorkan uang penerimaan ke rekening kas umum daerah pada Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Pemerintah Provinsi Papua ;
- s. menyimpan bukti-bukti / dokumen penerimaan dan setoran uang untuk bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban ;
- t. mengonsep, menyusun dan mengajukan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan penyetoran uang kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) ;
- u. menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan (LHP) sesuai dengan permasalahannya ;
- v. menginventarisasi kebutuhan barang / perlengkapan operasionalisasi Dinas ;
- w. mengonsep naskah pemesanan barang / perlengkapan operasionalisasi Dinas ;
- x. menerima dan memeriksa barang yang dipesan sesuai dengan berita acara serah terima barang ;
- y. menyimpan barang ke tempat penyimpanan ;
- z. mendistribusikan barang / perlengkapan ;
- aa. melakukan pemeliharaan barang sesuai dengan keadaan, permasalahan dan pedoman pemeliharaan barang ; dan
- ab. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi kepegawaian ;
 - b. melaksanakan pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai untuk meningkatkan disiplin pegawai ;
 - c. menyusun formasi pegawai berdasarkan data keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
 - d. membuat daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai ;
 - e. mengonsep usul kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai ;
 - f. mengonsep surat cuti, surat tugas / izin belajar berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan peraturan perundang-undangan ;
 - g. mengonsep surat permintaan Karpeg, Askes, Taspen, Karis / Karsu berdasarkan data kepegawaian dan peraturan perundang-undangan ;
 - h. mengonsep surat permohonan pindah, pensiun dan administrasi mutasi kepegawaian lainnya berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan ;

i.membuat...../7

- i. membuat daftar absensi, memberikan layanan pengisian absensi dan merekapitulasi kehadiran pegawai ;
- j. mengurus administrasi pakaian dinas pegawai ;
- k. mengelola arsip/dokumen kepegawaian dan memberikan layanan peminjaman arsip ; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan program dan anggaran ;
 - b. mengadministrasikan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas yang masuk ;
 - c. mengumpulkan usulan RKA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan penyusunan program ;
 - d. mengikuti rapat internal pembahasan RKA yang diselenggarakan oleh Seksi Sinkronisasi Perencanaan dan Program dengan mencatat informasi-informasi yang diperlukan untuk bahan penyusunan RKA Dinas ;
 - e. menyusun RKA Dinas berdasarkan resume rapat internal / rekomendasi dari Seksi Sinkronisasi Perencanaan dan Program ;
 - f. mengurus administrasi DPA Dinas dengan mengkoordinasikannya kepada pihak-pihak terkait ;
 - g. mengadministrasikan laporan realisasi program kerja dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas untuk bahan penyusunan laporan ;
 - h. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program Dinas dengan menggunakan instrument yang sudah ditetapkan untuk mengetahui perkembangan yang dicapai dan sebagai bahan pengendalian.
 - i. memberikan layanan informasi administrasi program kerja kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan keperluannya ;
 - j. mengonsep laporan realisasi program Dinas berdasarkan data hasil monitoring dan evaluasi, pedoman/petunjuk teknis sebagai bahan pengendalian ;
 - k. mengelola arsip program kerja dan memberikan layanan peminjaman arsip untuk menunjang pelaksanaan tugas Dinas ; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Upaya Kesehatan Primer

Pasal 8

- (1) Bidang Upaya Kesehatan Primer mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian kesehatan lingkungan, peningkatan peran serta masyarakat dan promosi kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Upaya Kesehatan Primer mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan, pengendalian dan pelaksanaan promosi kesehatan ;
 - b. pembinaan dan pengendalian kesehatan lingkungan ; dan
 - c. pembinaan dan pengendalian peningkatan peran serta masyarakat.
- (3) Bidang Upaya Kesehatan Primer terdiri dari :
 - a. Seksi Promosi dan Kesehatan ;
 - b. Seksi Kesehatan Lingkungan ; dan
 - c. Seksi Peran Serta Masyarakat.

Pasal 9

- (1) Seksi Promosi dan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan promosi kesehatan untuk memberdayakan masyarakat berperilaku hidup bersih dan sehat.
- (2) Uraian tugas Seksi Promosi dan Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan promosi kesehatan ;
 - b. menginventarisasi bahan-bahan untuk penyusunan bahan promosi kesehatan ;
 - c. mengumpulkan data program kesehatan masyarakat untuk mengetahui permasalahan kesehatan ;
 - d. mengumpulkan data kesehatan masyarakat ke lapangan untuk mengetahui permasalahan kesehatan.
 - e. menganalisis data kesehatan masyarakat untuk mendapatkan informasi promosi kesehatan ;
 - f. menyusun bahan promosi kesehatan dalam bentuk media cetak dengan membuat tulisan, foto-foto, media elektronik dan bentuk-bentuk lainnya untuk bahan pelaksanaan promosi.
 - g. mempromosikan kesehatan melalui media massa (media cetak dan elektronik. untuk memberdayakan masyarakat berperilaku hidup bersih dan sehat ;

h.menyebarkan...../9

- h. menyebarluaskan informasi kesehatan ke institusi-institusi dan kelompok-kelompok masyarakat untuk memberdayakan masyarakat berperilaku hidup bersih dan sehat ;
- i. melaksanakan bimbingan teknis promosi kesehatan ke Kabupaten / Kota ; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, keracunan makanan dan bahan pangan serta pengamanan limbah.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyehatan lingkungan ;
 - b. mengumpulkan data lapangan, program dan realisasi program penyehatan lingkungan yang diselenggarakan Pemerintah Kabupaten / Kota dan pihak / lembaga penyelenggara lainnya ;
 - c. mengumpulkan data pengembangan kemitraan dan jaringan kerja penyehatan lingkungan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten / Kota dan pihak / lembaga penyelenggara lainnya ;
 - d. menampung pengaduan masyarakat dan media massa tentang masalah kesehatan lingkungan ;
 - e. melakukan analisis terhadap kemitraan dan jejaring kerja penyehatan lingkungan untuk bahan penyusunan kebijakan ;
 - f. melakukan analisis terhadap pengawasan kualitas lingkungan (air dan sanitasi, penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, keracunan makanan dan bahan pangan serta pengawasan pembuangan limbah (padat dan cair), pestisida dan pencemaran B3 (bahan berbahaya beracun) terhadap lingkungan untuk bahan penyusunan kebijakan ;
 - g. melakukan pengujian terhadap kualitas air dan limbah padat/cair skala provinsi dengan menggunakan peralatan dan bahan di lapangan serta melakukan pengujian ke laboratorium kesehatan apabila diperlukan dalam pemeriksaan tindak lanjut ;
 - h. melaksanakan pengendalian teknis terhadap program penanggulangan pencemaran lingkungan untuk mewujudkan lingkungan sehat ;
 - i. memfasilitasi bimbingan dan pengendalian pengawasan kualitas lingkungan (air dan sanitasi), penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, keracunan makanan dan bahan pangan serta pengawasan pembuangan limbah padat/cair, pestisida dan pencemaran B3 (bahan berbahaya beracun) terhadap lingkungan ;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, sanitasi makanan dan bahan pangan serta pengamanan limbah kepada lembaga pemerintah, swasta dan kelompok-kelompok masyarakat ;
 - k. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan kemitraan dan jejaring kerja penyehatan lingkungan ke Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota ;

- l. melakukan monitoring dan evaluasi program pengawasan kualitas lingkungan, penyehatan kawasan dan sanitasi darurat, sanitasi makanan dan bahan pangan serta pengamanan limbah yang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota dan jaringannya untuk bahan pembinaan ;
- m. melaksanakan investigasi terhadap air dan sanitasi pasca kejadian luar biasa; dan
- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pengendalian peningkatan peran serta masyarakat berperilaku hidup sehat.
- (2) Uraian tugas Seksi Peran Serta Masyarakat adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan peningkatan peran serta masyarakat di bidang kesehatan ;
 - b. mengumpulkan data lapangan, program dan laporan realisasi program peran serta masyarakat yang diselenggarakan Pemerintah Kabupaten / Kota dan organisasi swasta (LSM)
 - c. mengumpulkan data kemitraan dan jejaring kerja peran serta masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten / Kota dan organisasi swasta (LSM) termasuk masyarakat terisolir, perbatasan dan pulau terluar ;
 - d. melakukan analisis peningkatan peran serta masyarakat berdasarkan untuk bahan bimbingan dan pengendalian ;
 - e. melakukan analisis pengembangan kemitraan dan jejaring kerja peningkatan peran serta masyarakat untuk bahan bimbingan dan pengendalian ;
 - f. menyiapkan bahan bimbingan dan pengendalian program peningkatan peran serta masyarakat untuk memberdayakan masyarakat berperilaku hidup sehat.
 - g. menyiapkan bahan bimbingan dan pengendalian program pengembangan kemitraan dan jejaring kerja peningkatan peran serta masyarakat untuk memberdayakan masyarakat berperilaku hidup sehat ;
 - h. menyusun profil peran serta masyarakat dan profil spesifikasi peran serta masyarakat untuk bahan penyusunan kebijakan ;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis pengembangan kemitraan dan jejaring kerja peningkatan peran serta masyarakat kepada lembaga pemerintah, institusi-institusi dan swasta (LSM) untuk memberdayakan masyarakat berperilaku hidup sehat ;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis peningkatan peran aktif masyarakat di bidang kesehatan ke Kabupaten / Kota dan organisasi swasta (LSM) yang bergerak di bidang kesehatan ;
 - k. melaksanakan supervisi terhadap pelaksanaan program peningkatan peran serta masyarakat berperilaku hidup sehat untuk mengetahui perkembangannya ; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Bina Pelayanan Kesehatan
Pasal 12

- (1) Bidang Bina Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pembinaan sarana dan peralatan kesehatan, pembinaan tatalaksana kesehatan serta pengadaan dan pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan administrasi sarana dan peralatan kesehatan ;
 - b. pengawasan sarana dan peralatan kesehatan ;
 - c. pembinaan dan pengendalian sarana dan peralatan kesehatan ;
 - d. pembinaan tatalaksana kesehatan ; dan
 - e. pengadaan dan pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan.
- (3) Bidang Bina Pelayanan Kesehatan terdiri dari :
 - a. Seksi Bina Sarana Kesehatan ;
 - b. Seksi Bina Tatalaksana Kesehatan ; dan
 - c. Seksi Obat dan Perbekalan Kesehatan.

Pasal 13

- 1) Seksi Bina Sarana Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan registrasi, akreditasi, sertifikasi dan pengawasan sarana dan peralatan kesehatan serta pemberian izin sarana kesehatan.
- 2) Uraian tugas Seksi Bina Sarana Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan sarana dan peralatan kesehatan ;
 - b. melaksanakan survei atas permohonan penerbitan rekomendasi izin/izin sarana dan peralatan kesehatan (sarana kesehatan tertentu, Rumah Sakit Pemerintah Kelas B Non Pendidikan, Rumah Sakit Khusus, Rumah Sakit Swasta dan sarana kesehatan penunjang yang setara, industri komoditi kesehatan, pedagang besar farmasi dan pedagang besar alat kesehatan, pedagang besar farmasi cabang dan industri kecil obat tradisional. ;
 - c. membuat analisis geografis atas rencana pembangunan Rumah Sakit Pemerintah Kelas B Non Pendidikan, Rumah Sakit Khusus, Rumah Sakit Swasta dan sarana kesehatan penunjang yang setara untuk mengetahui efisiensi dan efektifitas pelayanan kesehatan kepada masyarakat ;
 - d. memberikan izin pedagang besar farmasi cabang dan industri kecil obat tradisional ;
 - e. memberikan rekomendasi izin industri komoditi kesehatan, pedagang besar farmasi dan pedagang besar alat kesehatan ;

f.memberikan...../12

- f. memberikan izin Rumah Sakit Pemerintah Klas B Non Pendidikan, Rumah Sakit Khusus, Rumah Sakit Swasta serta sarana kesehatan penunjang yang setara ;
- g. memberikan rekomendasi izin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh Pemerintah ;
- h. melaksanakan sertifikasi perbekalan kesehatan rumah tangga kelas II ;
- i. melaksanakan sertifikasi sarana produksi dan distribusi alat kesehatan ;
- j. melaksanakan akreditasi dan sertifikasi Rumah Sakit Pemerintah Kelas B Non Pendidikan, Rumah Sakit Khusus, Rumah Sakit Swasta serta sarana kesehatan penunjang yang setara ;
- k. meregistrasi sarana dan peralatan kesehatan berdasarkan data penerbitan rekomendasi / izin untuk bahan pengawasan.
- l. melaksanakan pengawasan terhadap operasionalisasi izin pedagang besar farmasi cabang dan industri kecil obat tradisional ;
- m. melaksanakan pengawasan terhadap operasionalisasi izin industri komoditi kesehatan, pedagang besar farmasi dan pedagang besar alat kesehatan ;
- n. melaksanakan pengawasan terhadap operasionalisasi izin Rumah Sakit Pemerintah Klas B Non Pendidikan, Rumah Sakit Khusus, Rumah Sakit Swasta serta sarana kesehatan penunjang yang setara ;
- o. membuat naskah dinas peringatan, surat teguran, rancangan awal pencabutan izin atas pelanggaran operasionalisasi izin ;
- p. melaksanakan bimbingan teknis pelayanan dan pengawasan sarana dan peralatan kesehatan ke Kabupaten / Kota ; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Tatalaksana Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan tatalaksana pelayanan kesehatan dan tatalaksana penanganan penyakit.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Tatalaksana Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan tatalaksana kesehatan ;
 - b. mengumpulkan data program tatalaksana pelayanan kesehatan pada lembaga pelayanan kesehatan ;
 - c. melakukan analisis tatalaksana pelayanan kesehatan untuk bahan penyusunan tatalaksana pelayanan kesehatan ;
 - d. menyusun pedoman tatalaksana pelayanan administrasi kesehatan untuk meningkatkan mutu pelayanan kepada masyarakat ;
 - e. menyusun pedoman tatalaksana penanganan penyakit dengan membuat diagram alir dan prosedur pengobatan baku ;
 - f. memfasilitasi pembinaan dan pengendalian tatalaksana pelayanan kesehatan ;

- g. melaksanakan bimbingan teknis tatalaksana pelayanan kesehatan ;
- h. melaksanakan bimbingan teknis tatalaksana penanganan penyakit, meliputi diagram alir dan prosedur pengobatan baku ;
- i. melakukan monitoring dan evaluasi program pelaksanaan pedoman tatalaksana pelayanan kesehatan ; dan
- j. melaksanakan tugas sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Obat dan Perbekalan Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, mengadakan, mengadministrasikan dan mendistribusikan obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza), kosmetika dan alat kesehatan habis pakai.
- (2) Uraian tugas Seksi Obat dan Perbekalan Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan ;
 - b. melakukan analisis kebutuhan farmasi untuk bahan penyusunan rencana pengadaan obat dan perbekalan kesehatan ;
 - c. menyusun pedoman penyediaan kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan ;
 - d. merencanakan dan mengadakan obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza), kosmetika dan alat kesehatan yang didanai oleh APBD Provinsi Papua dan Pusat (Departemen Kesehatan RI) ;
 - e. menerima obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza), kosmetika dan alat kesehatan dengan memeriksa jumlah, jenis dan spesifikasinya sesuai ekspedisi, kontrak dan berita acara ;
 - f. mencatat obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza), kosmetika dan alat kesehatan ke dalam buku penerimaan barang ;
 - g. mengisi kartu induk, kartu rencana distribusi dan kartu stok barang ;
 - h. membuat mutasi bulanan obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza), kosmetika dan alat kesehatan yang masuk ke instalasi (gudang. dan yang sudah terkirim ;
 - i. membuat dokumen stok opname setiap semester untuk mengetahui tingkat ketersediaan.
 - j. mengonsep surat permintaan kebutuhan tambahan bufferstok ;
 - k. membuat neraca pada akhir tahun untuk mengetahui asset ;
 - l. mengatur tata ruang instalasi (gudang) obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza), kosmetika dan alat kesehatan dengan memperhatikan kemudahan bergerak, sirkulasi udara yang baik, penempatan rak, penggunaan pallet, kondisi penyimpanan khusus dan penempatan alat pemadam kebakaran ;

- m. menyimpan dan menyusun obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza., kosmetika dan alat kesehatan ke dalam instalasi (gudang) menurut bentuk sediaan dan alfabetis dengan menggunakan prinsip FIFO (Frist In Frist Out), FEFO (Frist Expired First Out;
- n. menyimpan dan memelihara vaksin ke dalam lemari pendingin (kulkas), cold chain khusus ;
- o. menyimpan dan menyusun alkohol, eter dan bahan-bahan mudah terbakar lainnya ke dalam ruangan khusus ;
- p. menyimpan dan menyusun narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza) dan bahan berbahaya lainnya ;
- q. menyortir obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza), kosmetika dan alat kesehatan dengan menggunakan metode FIFO (Frist In Frist Out) dan FEFO (Frist Expired First Out) ;
- r. mengonsep stok optimum persediaan obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza., kosmetika dan alat kesehatan ;
- s. mencatat obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza., kosmetika dan alat kesehatan yang didistribusikan pada Buku Harian Pengeluaran Obat ;
- t. mengepak / mengemas obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza), kosmetika dan alat kesehatan yang akan didistribusikan ;
- u. mendistribusikan obat, makanan dan minuman, narkotika, psikotropika dan zat aditif (napza), kosmetika dan alat kesehatan ke Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota ;
- v. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi program obat dan perbekalan kesehatan ; dan
- w. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberantasan Penyakit dan HIV

Pasal 16

- (1) Bidang Pemberantasan Penyakit dan HIV mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pencegahan dan pemberantasan penyakit dan HIV.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemberantasan Penyakit dan HIV mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit dan HIV;
 - b. pembinaan pengamatan dan penanggulangan penyakit ; dan
 - c. pembinaan pencegahan penyakit dengan imunisasi.
- (3) Bidang Pemberantasan Penyakit dan HIV terdiri dari :
 - a. Seksi HIV, Tuberkulose dan Malaria ;
 - b. Seksi Pengamatan dan Penanggulangan Penyakit ; dan
 - c. Seksi Pencegahan dan Imunisasi.

Pasal 17

- (1) Seksi HIV, Tuberkulose dan Malaria mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan HIV / AIDS, IMS, bahaya NAPZA, tuberkulosis dan malaria.
- (2) Uraian tugas Seksi HIV, Tuberkolosis dan Malaria adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan HIV / AIDS, IMS, bahaya NAPZA, tuberkulosis dan malaria ;
 - b. mengolah laporan pelaksanaan program pencegahan, pengendalian dan pemberantasan HIV / AIDS, IMS, bahaya NAPZA, tuberkulosis dan malaria ;
 - c. menginventarisasi permasalahan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan HIV / AIDS, IMS, bahaya NAPZA, tuberkolose dan malaria ;
 - d. menganalisis permasalahan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan HIV / AIDS, IMS, bahaya NAPZA, tuberkolose dan malaria ;
 - e. menyusun konsep kebijakan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan HIV / AIDS, IMS, bahaya NAPZA, tuberkolose dan malaria ;
 - f. memberikan dukungan menejemen pencegahan, pengendalian dan pemberantasan HIV / AIDS, IMS, bahaya NAPZA, tuberkolose dan malaria ;
 - g. memfasilitasi pembinaan pencegahan, pengendalian dan pemberantasan HIV / AIDS, IMS, bahaya NAPZA, tuberkolose dan malaria ;
 - h. memfasilitasi pelaksanaan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pencegahan, pengendalian dan pemberantasan HIV / AIDS, IMS, bahaya NAPZA, tuberkolose dan malaria ;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis monitoring dan evaluasi pencegahan, pengendalian dan pemberantasan HIV / AIDS, IMS, bahaya NAPZA, tuberkolose dan malaria ; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pengamatan dan Penanggulangan Penyakit mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengamatan dan penanggulangan penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengamatan dan Penanggulangan Penyakit adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengamatan dan penanggulangan penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya ;

b. mengolah..../16

- b. mengolah laporan pelaksanaan program pengamatan penanggulangan penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya ;
- c. menginventarisasi permasalahan pengamatan dan penanggulangan penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya ;
- d. melaksanakan survei epidemiologi penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya ;
- e. menganalisis permasalahan penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya ;
- f. menyusun konsep kebijakan pengamatan dan penanggulangan penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya ;
- g. memberikan dukungan manajemen pengamatan dan penanggulangan penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya ;
- h. memfasilitasi pembinaan pengamatan dan penanggulangan penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya ;
- i. memfasilitasi pelaksanaan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pengamatan dan penanggulangan penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya ;
- j. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pengamatan dan penanggulangan penyakit demam berdarah, kusta, diare, pneumonia, kecacingan, frambusia, filariasis, penyakit tidak menular dan penyakit lainnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pencegahan penyakit dengan imunisasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Pencegahan dan Imunisasi adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pencegahan penyakit dengan imunisasi ;
 - b. mengolah laporan pelaksanaan program pencegahan penyakit dengan imunisasi ;
 - c. menginventarisasi permasalahan pencegahan penyakit dengan imunisasi ;
 - d. melaksanakan survei epidemiologi penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi ;
 - e. menganalisis penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi ;
 - f. menyusun konsep kebijakan pencegahan penyakit dengan imunisasi ;

- g. memberikan dukungan manajemen pencegahan penyakit dengan imunisasi ;
- h. memfasilitasi pembinaan pencegahan penyakit dengan imunisasi ;
- i. memfasilitasi pelaksanaan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pencegahan penyakit dengan imunisasi ;
- j. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi pencegahan penyakit dengan imunisasi ; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Bina Ketenagaan Kesehatan

Pasal 20

- (1) Bidang Bina Ketenagaan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengembangan dan fasilitasi tenaga kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Ketenagaan Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan perencanaan SDM kesehatan ;
 - b. fasilitasi pendidikan dan latihan kesehatan ;
 - c. fasilitasi pendayagunaan, mobilisasi, penempatan dan pemindahan tenaga kesehatan ; dan
 - d. pengembangan tenaga kesehatan.
- (3) Bidang Bina Ketenagaan Kesehatan terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Ketenagaan ;
 - b. Seksi Pendidikan dan Latihan ; dan
 - c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kesehatan.

Pasal 21

- (1) Seksi Perencanaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan perencanaan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Perencanaan Ketenagaan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan perencanaan tenaga kesehatan ;
 - b. mengolah laporan SDM kesehatan yang masuk dari lembaga penyelenggara pelayanan kesehatan ;
 - c. menginventarisasi tenaga kesehatan warga negara asing ;
 - d. mengumpulkan data keadaan tenaga kesehatan ke Dinas Kesehatan Kabupaten / Kota ;

e.mengumpulkan...../18

- e. mengumpulkan data keadaan tenaga kesehatan ke UPTD Dinas Kesehatan Provinsi, Rumah Sakit Pemerintah Kelas B Non Pendidikan, Rumah Sakit Khusus, Rumah Sakit Swasta Setara ;
- f. melakukan analisis keadaan tenaga kesehatan untuk bahan penyusunan kebutuhan SDM kesehatan ;
- g. menyusun kebutuhan SDM kesehatan untuk bahan penyusunan kebijakan ;
- h. memberikan dukungan operasional perencanaan SDM kesehatan ;
- i. memfasilitasi pelaksanaan perencanaan SDM kesehatan ;
- j. melaksanakan bimbingan teknis perencanaan SDM kesehatan ;
- k. melakukan monitoring dan evaluasi pembinaan perencanaan tenaga kesehatan ; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pendidikan dan Latihan mempunyai tugas memfasilitasi pendidikan dan latihan kesehatan, meregistrasi tenaga kesehatan dan mengakreditasi institusi pendidikan dan pelatihan kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pendidikan dan Latihan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pendidikan dan latihan kesehatan ;
 - b. menginventarisasi kebutuhan pendidikan dan latihan kesehatan ke lembaga penyelenggara pelayanan kesehatan ;
 - c. menginventarisasi dan menganalisis kualitas pelayanan kesehatan untuk mengetahui jenis-jenis pendidikan dan pelatihan kesehatan yang diperlukan ;
 - d. menyusun kebutuhan pendidikan dan pelatihan kesehatan ;
 - e. mengkoordinasikan kebutuhan pendidikan dan pelatihan kesehatan kepada lembaga / unit kerja penyelenggara Diklat dan menginformasikan jenis-jenis Diklat yang diperlukan ; dan
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan pendidikan JPM dan JPT untuk daerah perbatasan, universitas dan dokter spesialis ;
 - g. menyusun daftar peserta didik pada tahun ajaran berkenan serta mengusulkannya ke PUSDIKNAKES untuk mendapatkan persetujuan ;
 - h. meregistrasi tenaga kesehatan tertentu (perawat, bidan, analis, asisten apoteker, tenaga gizi) yang rekomendasinya diterbitkan oleh Dinas Kesehatan Provinsi dan izin operasionalnya dikeluarkan oleh Departemen Kesehatan ke dalam buku register untuk bahan pembinaan dan pengawasan.
 - i. menginventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana institusi pendidikan dan pelatihan tenaga kesehatan di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten / Kota ;
 - j. memproses administrasi akreditasi institusi pendidikan dan pelatihan kesehatan dengan menggunakan barang akreditasi yang ditetapkan PUSDIKNAKES untuk bahan usul penetapan.

- k. mengonsep usul pembukaan institusi pendidikan kesehatan dan pembukaan program kelas khusus JPM dan JPT ;
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kesehatan ; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas memfasilitasi pembinaan dan pengembangan tenaga kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangan tenaga kesehatan ;
 - b. menginventarisasi kebutuhan pengembangan tenaga kesehatan dengan mengkoordinasikannya kepada lembaga penyelenggara pelayanan kesehatan ;
 - c. menyediakan dan mempersiapkan tenaga kesehatan skala provinsi ;
 - d. memberikan rekomendasi izin kerja tenaga kesehatan asing dan mengajukannya ke Kementerian Kesehatan Republik Indonesia untuk mendapatkan izin kerja ;
 - e. memberikan rekomendasi mengikuti pendidikan tubel bagi tenaga kesehatan;
 - f. memberikan izin / tugas belajar tenaga kesehatan gudosin dan non gudosin;
 - g. mengadministrasikan daftar usul penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu di lingkungan Dinas ;
 - h. memproses penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu tenaga kesehatan di lingkungan Dinas ;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga kesehatan ; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Bina Kesehatan Keluarga dan Masyarakat

Pasal 24

- (1) Bidang Bina Kesehatan Keluarga dan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, gizi kesehatan masyarakat serta perbaikan dan pengembangan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.

(2) Untuk...../20

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Bina Kesehatan Keluarga dan Masyarakat mempunyai fungsi :
- a. pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak, kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat ;
 - b. pembinaan dan penanggulangan gizi buruk dan gizi kurang pada kelompok masyarakat rawan gizi ; dan
 - c. pembinaan penanganan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.
- (3) Bidang Bina Kesehatan Keluarga dan Masyarakat terdiri dari :
- a. Seksi Kesehatan Reproduksi ;
 - b. Seksi Gizi ; dan
 - c. Seksi Keperawatan Kesehatan Masyarakat.

Pasal 25

- 91) Seksi Kesehatan Reproduksi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesehatan Reproduksi adalah sebagai berikut :
- a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat ;
 - b. mengolah laporan pelaksanaan program pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat ;
 - c. mengolah laporan pelaksanaan program pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat sesuai dengan format dan pedoman pengolahan untuk mengetahui perkembangannya.
 - d. menginventarisasi masalah kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat ;
 - e. menganalisis masalah kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat ;
 - f. mengonsep kebijakan pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat ;
 - g. memfasilitasi pelaksanaan pedoman pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat ;
 - h. memberikan dukungan manajemen pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat ;

- i. melaksanakan bimbingan pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat ;
- j. melakukan monitoring dan evaluasi program pembinaan pemeliharaan dan pengembangan kesehatan reproduksi, kelangsungan hidup ibu, bayi, anak kesehatan remaja, lanjut usia dan penyandang cacat ; dan
- k. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 26

- (1) Seksi Gizi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan penanggulangan gizi buruk dan gizi kurang pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut.
- (2) Uraian tugas Seksi Gizi adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan penanggulangan gizi buruk dan gizi kurang pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut ;
 - b. mengolah laporan pelaksanaan program penanggulangan gizi buruk dan gizi kurang pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut dari lembaga penyelenggara ;
 - c. melakukan surveilans gizi buruk dan gizi kurang pada kelompok masyarakat rawan gizi (bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut) ;
 - d. melakukan analisis penanggulangan gizi buruk pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut ;
 - e. melakukan analisis penanggulangan gizi kurang pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut ;
 - f. menyusun konsep kebijakan penanggulangan gizi buruk dan gizi kurang melalui pemberian makanan, makanan tambahan, suplementasi obat program, fortifikasi dan informasi lain yang dianggap perlu pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut ;
 - g. memberikan dukungan operasional penanggulangan gizi buruk dan gizi kurang pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut bagi lembaga pemerintah dan swasta penyelenggara ;
 - h. memfasilitasi pelaksanaan pedoman penanggulangan gizi buruk dan gizi kurang pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut ;
 - i. melaksanakan bimbingan teknis penanggulangan gizi buruk pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut ;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis penanggulangan gizi kurang pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut ;
 - k. melakukan monitoring dan evaluasi program penanggulangan gizi buruk dan gizi kurang pada bayi, balita, ibu hamil, ibu menyusui dan usia lanjut ; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 27

- (1) Seksi Keperawatan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan penanganan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat.
- (2) Uraian tugas Seksi Keperawatan Kesehatan Masyarakat adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penanganan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat ;
 - b. mengolah laporan pelaksanaan program pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat dari lembaga penyelenggara ;
 - c. menginventarisasi permasalahan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat ;
 - d. melakukan analisis perbaikan dan pengembangan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat ;
 - e. menyusun konsep kebijakan perbaikan dan pengembangan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat ;
 - f. memberikan dukungan operasional perbaikan dan pengembangan keperawatan kesehatan masyarakat bagi lembaga pemerintah dan swasta penyelenggara ;
 - g. memfasilitasi pelaksanaan pedoman pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat ;
 - h. melaksanakan bimbingan teknis perbaikan dan pengembangan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat ;
 - i. melakukan monitoring dan evaluasi program perbaikan dan pengembangan pelayanan keperawatan kesehatan masyarakat ; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan

Bidang Program dan Pengembangan Kesehatan Wilayah

Pasal 28

- (1) Bidang Program dan Pengembangan Kesehatan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sinkronisasi perencanaan dan program pembangunan kesehatan, penyusunan data dan informasi pembangunan kesehatan serta pembinaan pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Program dan Pengembangan Kesehatan Wilayah mempunyai fungsi :
 - a. pensinkronisasian rencana dan program kesehatan ;
 - b. penyusunan data dan informasi pembangunan kesehatan ; dan
 - c. pembinaan penyelenggaraan jaminan pelayanan kesehatan.
- (3) Bidang Program dan Pengembangan Kesehatan Wilayah terdiri dari :
 - a. Seksi Sinkronisasi Perencanaan dan Program ;
 - b. Seksi Data dan Informasi ; dan
 - c. Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan.

Pasal 29

- (1) Seksi Sinkronisasi Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan sinkronisasi program kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sinkronisasi Perencanaan dan Program adalah sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pensinkronisasian program kesehatan ;
 - b. menyusun visi, misi, RPJPD, Renstra, RPJMD kesehatan ;
 - c. menyusun petunjuk teknis penyusunan program kesehatan untuk dipedomani ;
 - d. mengadministrasikan usulan program yang masuk ;
 - e. mengumpulkan usulan program dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan untuk bahan analisis sinkronisasi rencana dan program kesehatan ;
 - f. menganalisis usulan RKA yang dikumpulkan berdasarkan visi, misi, RPJPD, Renstra, RPJMD, pedoman / petunjuk teknis dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
 - g. menyelenggarakan rapat koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program kesehatan antar kabupaten / kota dan Dinas Kesehatan Provinsi Papua ;
 - h. memaparkan hasil analisis program kesehatan dalam rapat pembahasan untuk mendapatkan masukan perbaikan ;
 - i. membuat resume rapat pembahasan program untuk bahan penyusunan rekomendasi sinkronisasi rencana dan program kesehatan ;
 - j. membuat rekomendasi sinkronisasi rencana dan program kesehatan dan mengajukannya kepada Sub Bagian Program untuk mendapatkan tindak lanjut ;
 - k. memberikan layanan administrasi dalam rangka pelaksanaan rapat sinkronisasi rencana dan program bidang kesehatan ;
 - l. mengelola arsip sinkronisasi rencana dan program kerja dan memberikan layanan peminjaman arsip ; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 30

- (1) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas menyusun data dan informasi pembangunan kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Data dan Informasi adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan data dan informasi pembangunan kesehatan ;

b.mengadministrasikan...../24

- b. mengadministrasikan laporan pembangunan kesehatan dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas Kesehatan yang masuk ;
- c. mengadministrasikan laporan pembangunan kesehatan dari Kabupaten / Kota yang masuk ;
- d. mengumpulkan data hasil pelaksanaan pembangunan kesehatan untuk bahan penyusunan data dan informasi kesehatan.
- e. menyusun informasi umum ketenagaan kesehatan Pemerintah Provinsi Papua ;
- f. menyusun informasi umum ketenagaan kesehatan Pemerintah Kabupaten / Kota, Rumah Sakit Pemerintah dan Swasta ;
- g. menyusun profil kesehatan provinsi papua berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan ;
- h. menyusun laporan akuntabilitas Dinas berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan kesehatan ;
- i. menyusun laporan penyelenggaraan pemerintah daerah bidang kesehatan berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan kesehatan ;
- j. menyusun laporan PP 39 berdasarkan data hasil pelaksanaan pembangunan kesehatan yang dikumpulkan untuk bahan laporan ke Pemerintah Pusat ;
- k. menyusun data statistik pembangunan kesehatan Provinsi Papua dan meneruskannya ke Badan Pusat Statistik (BPS).
- l. mengelola sistim informasi kesehatan (SIK) untuk menunjang pelaksanaan pembangunan kesehatan ;
- m. mengelola sistim informasi pembangunan kesehatan daerah (SIKDA) untuk menunjang pelaksanaan pembangunan kesehatan.
- n. mengelola arsip dokumen dan informasi kesehatan dan memberikan layanan peminjaman arsip ; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 31

- (1) Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan penyelenggaraan jaminan pelayanan kesehatan.
- (2) Uraian tugas Seksi Jaminan Pelayanan Kesehatan adalah sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pembinaan penyelenggaraan jaminan pelayanan kesehatan ;
 - b. mengumpulkan dan merekapitulasi data masyarakat tindak mampu / miskin ;
 - c. menyusun konsep kebijakan jaminan pelayanan kesehatan ;
 - d. memberikan dukungan manajemen jaminan pelayanan kesehatan ;
 - e. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pengendalian jaminan pelayanan kesehatan ;
 - f. mengkoordinasikan dan mengelola jaminan kesehatan masyarakat nasional (Jamkesmas) dan jaminan kesehatan masyarakat daerah (Jamkesda) ;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan jaminan pelayanan kesehatan ; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

- (1) Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala peraturan yang bertentangan dengan Peraturan Gubernur ini dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 33

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 7 Januari 2011

GUBERNUR PAPUA
CAP/TTD
BARNABAS SUEBU, SH

Diundangkan di Jayapura
Pada Tanggal 8 Januari 2011
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA
CAP/TTD
Drh CONSTANT KARMA
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA
TAHUN 2011 NOMOR 29

Untuk salinan yang sah sesuai
Dengan yang asli
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA

CAP/TTD

Drh. CONSTANT KARMA

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 29 TAHUN 2010

TENTANG

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN
PROVINSI PAPUA

I. UMUM

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah memberikan perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara desentralisasi dengan adanya kebijakan otonomi daerah yang berimplikasi pada pembagian urusan pemerintahan. Azas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan memberikan keleluasaan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus daerahnya sesuai kewenangan daerah.

Reformasi birokrasi berimplikasi pada perubahan Organisasi Perangkat Daerah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, dengan membentuk kelembagaan sesuai kebutuhan daerah, yang besaran organisasinya ditetapkan berdasarkan 3 (tiga) variabel yaitu : jumlah penduduk, luas wilayah dan jumlah APBD, dengan memperhatikan perumpunan urusan pemerintahan, azas dan prinsip-prinsip penataan organisasi. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 dengan prinsip kewenangan yang luas, nyata dan bertanggungjawab, memberi peluang kepada daerah untuk mengatur dan melaksanakan kewenangannya atas prakarsa sendiri sesuai potensi, kebutuhan dan karakteristik daerahnya.

Tujuan peletakan kewenangan dalam penyelenggaraan otonomi daerah adalah peningkatan kesejahteraan rakyat, pemerataan dan keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Pemberian otonomi khusus bagi Provinsi Papua merupakan wujud amanat rakyat dalam penyelenggaraan pemerintahan, keadilan, demokrasi dan penghormatan terhadap budaya lokal dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah.

Untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah di Provinsi Papua sebagai daerah otonom, dengan kewenangan yang bersifat lintas kabupaten/kota dan kewenangan pemerintahan lainnya, perlu diadakan Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Papua

II. PASAL...../2

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Cukup Jelas

Pasal 3

Cukup Jelas

Pasal 4

Cukup Jelas

Pasal 5

Cukup Jelas

Pasal 6

Cukup Jelas

Pasal 7

Cukup Jelas

Pasal 8

Cukup Jelas

Pasal 9

Cukup Jelas

Pasal 10

Cukup Jelas

Pasal 11

Cukup Jelas

Pasal 12

Cukup Jelas

Pasal 13

Cukup Jelas

Pasal 14

Cukup Jelas

Pasal 15

Cukup Jelas

Pasal 16

Cukup Jelas

Pasal 17

Cukup Jelas

Pasal 18...../3

Pasal 18

Cukup Jelas

Pasal 19

Cukup Jelas

Pasal 20

Cukup Jelas

Pasal 21

Cukup Jelas

Pasal 22

Cukup Jelas

Pasal 23

Cukup Jelas

Pasal 24

Cukup Jelas

Pasal 25

Cukup Jelas

Pasal 26

Cukup Jelas

Pasal 27

Cukup Jelas

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas

Pasal 30

Cukup Jelas

Pasal 31

Cukup Jelas

Pasal 32

Cukup Jelas

Pasal 33

Cukup Jelas