



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 53 TAHUN 2008

T E N T A N G

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN

PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan;
- b. bahwa uraian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1814);
2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

5. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN TENTANG
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN PROVINSI
SUMATERA SELATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang kesehatan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pembinaan umum di bidang kesehatan meliputi pendekatan promosi (promotif), pencegahan (preventif), pengobatan (curatif), dan pemulihan(rehabilitatif);
- b. pelaksanaan pembinaan teknis di bidang upaya pelayanan kesehatan rujukan, pemberantasan penyakit dan penyehatan lingkungan, pengamanan obat, makanan dan minuman serta alat kesehatan, promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, perencanaan sistem kesehatan daerah, akreditasi dan sertifikasi serta peningkatan sumber daya manusia kesehatan berdasarkan kebijaksanaan teknis;
- c. pelaksanaan pembinaan operasional sesuai kebijaksanaan yang ditetapkan oleh gubernur;
- d. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- e. pengawasan ke dalam;
- f. penandatanganan administrasi di bidang kepegawaian, keuangan, dan pembangunan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, perlengkapan, hukum, organisasi, tatalaksana, hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan serta perencanaan.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengorganisasian urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, organisasi, hukum dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- b. pelaksanaan urusan kepegawaian, pendidikan dan latihan;
- c. pelaksanaan urusan tata usaha keuangan dan perencanaan;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Subbagian Umum, Organisasi, Hukum dan Humas, dan Perlengkapan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelayanan, koordinasi dan pembinaan/pengendalian urusan surat menyurat, kearsipan, protokol, kerumahtanggaan, ketertiban dan keamanan;
- b. menyiapkan bahan pelayanan, koordinasi, pembinaan/pengendalian urusan analisis organisasi, analisis jabatan, ketatalaksanaan, urusan hukum dan hubungan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pelayanan, koordinasi dan pembinaan/pengendalian urusan analisis kebutuhan, pengendalian, inventarisasi perlengkapan dan pendayagunaan serta penghapusan barang kekayaan milik negara;
- d. melaksanakan urusan tata usaha rumah tangga, perlengkapan, hukum dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- e. melaksanakan urusan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Subbagian Kepegawaian dan Diklat mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pelayanan administrasi;
- b. mengkoordinasikan dan membina/mengendalikan dalam urusan pengembangan pegawai;
- c. melaksanakan tata usaha kepegawaian;
- d. melaksanakan mutasi pegawai;

- e. melaksanakan pendidikan dan latihan;
- f. memberikan izin di bidang tenaga kesehatan;
- g. membuat registrasi bagi tenaga kesehatan yang direncanakan;
- h. melaksanakan akreditasi institusi pendidikan tenaga kesehatan;
- i. mengeluarkan izin belajar bagi tenaga kesehatan yang mengikuti pendidikan kesehatan atau non kesehatan;
- j. memperhitungkan angka kredit bagi tenaga fungsional;
- k. memproses usulan izin pendirian institusi pendidikan tenaga kesehatan (diknakes);
- l. membina institusi pendidikan tenaga kesehatan (Akper, Akbid, Akfar, Akademi Analis Kesehatan, Akademi Kesehatan Lingkungan, dan lain-lain);
- m. membuat surat lulus butuh untuk seluruh tenaga kesehatan;
- n. melaksanakan urusan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Subbagian Keuangan dan Perencanaan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan persiapan teknis dan administratif, koordinasi dan pembinaan/pengendalian dalam bidang perbendaharaan, akuntansi dan perencanaan, verifikasi serta tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- b. mengumpulkan bahan pengolahan analisa data informasi;
- c. meneliti pengembangan kesehatan di provinsi;
- d. mengkoordinasikan perencanaan pembangunan kesehatan wilayah serta penyusunan program kesehatan provinsi;
- e. mengevaluasi dan menyampaikan pelaporan;
- f. menyusun Rencana Strategis Dinas Kesehatan;
- g. mengkoordinasikan perencanaan anggaran pembangunan kesehatan;
- h. menghimpun, merekapitulasi, menyusun anggaran Rencana Tahunan Kesehatan (RTK), Daftar Usulan Proyek (DUP), dari subbagian, Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), dan Kabupaten/Kota untuk diteruskan ke Direktorat Jenderal Anggaran Departemen Keuangan RI, Departemen Kesehatan RI dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi;
- i. memproses Daftar Usulan Proyek (DUP) ke dalam software RKA sebagai bahan pembahasan dengan Dirjen Anggaran

- Departemen Keuangan RI, DPRD Provinsi dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi;
- j. memproses revisi program operasional dari proyekproyek dan membuat rekomendasi Daftar Isian Proyek (DIP);
 - k. menghimpun, merekapitulasi, menyusun bahan-bahan rencana tahunan, triwulan Dinas Kesehatan;
 - l. melaksanakan sinkronisasi program pembangunan dari berbagai sumber biaya (DAK, DAU, APBN, dan APBD serta BLN);
 - m. menghimpun, menyiapkan, menyusun bahan rapat kerja kesehatan nasional dan rapat kerja kesehatan daerah;
 - n. melakukan evaluasi program kesehatan, menyusun laporan, dan mengelola data profil kesehatan dan sistem informasi kesehatan;
 - o. menghimpun, merekap, dan menganalisa laporan eksekutif Kabupaten/Kota, pelaksanaan program di lingkungan Dinas Kesehatan, unit pelaksana teknis dinas, dan proyek sebagai bahan monitoring dan evaluasi kemajuan proyek serta membuat langkah pemecahan masalah untuk laporan eksekutif program;
 - p. menyusun dan mengirim laporan periodik (bulanan, triwulan, tahunan) kemajuan proyek, eksekutif dan Dinas Kesehatan ke Biro Anggaran dan Perencanaan Departemen Kesehatan RI, Departemen Keuangan RI, Pemerintah Provinsi dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi;
 - q. membuat umpan balik laporan ke Kabupaten/Kota dan kegiatan program serta proyek yang bersangkutan ;
 - r. mengelola Lokal Area Network (LAN) dan jejaring internet Dinas Kesehatan;
 - s. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi sistem informasi kesehatan dan menyusun profil provinsi;
 - t. menghimpun, merekapitulasi dan menyusun bahan untuk Propeda, Rencana Strategis (RENSTRA);
 - u. mengelola dan menyiapkan riset bidang kesehatan dan merekomendasikan ke Departemen Kesehatan RI dan Departemen Sosial RI;
 - v. mengelola, merekap, menganalisa dan menyajikan data laporan Sistem Pencatatan dan Pelaporan Terpadu di Puskesmas (SP2TP), Sistem Pencatatan dan Pelaporan Rumah Sakit (SP2RS), Profil Kabupaten/Kota;
 - w. mengumpulkan data dan informasi;

- x. membuat profil Dinas Kesehatan dan mengelola Pusat Kajian Pembangunan Kesehatan;
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pelayanan Kesehatan
Pasal 7

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di bidang pelayanan kesehatan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan koordinasi;
- b. pembinaan/pengendalian teknis upaya kesehatan;
- c. pembinaan/pengendalian teknis upaya kesehatan rujukan;
- d. pembinaan/pengendalian teknis upaya pembinaan gizi masyarakat;
- e. pembinaan/pengendalian teknis upaya kesehatan keluarga dan reproduksi;
- f. pelaksanaan akreditasi rumah sakit pemerintah dan swasta;
- g. pengajuan proses pendirian rumah sakit baik pemerintah maupun swasta;
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar dan Rujukan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan;
 - b. melaksanakan pembinaan/pengendalian teknis standar pelayanan Pusat Kesehatan Masyarakat Pembantu (PUSTU) dan Pusat Kesehatan Masyarakat Keliling (PUSLING) dan pelayanan kesehatan dasar swasta baik administrasi maupun teknis medis;

- c. melaksanakan sistem pelaporan Puskesmas, sistem pelaporan pelayanan kesehatan dasar swasta serta mengusulkan alternatif tindakan koreksi bila ada penyimpangan standar;
- d. melaksanakan pendidikan pelatihan teknis dan pendidikan pelatihan fungsional kepada tenaga Puskesmas dan Quality assurance pelayanan kesehatan dasar, kesehatan gigi dasar, kesehatan jiwa dasar, laboratorium dan pemeriksaan kesehatan masyarakat.
- e. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi;
- f. melaksanakan pembinaan/pengendalian teknis bimbingan dan pengendalian sistem rujukan pelayanan kesehatan tingkat provinsi dan tingkat kabupaten/kota dalam hal prosedur tetap, sistem informasi logistik obat dan alat, pembiayaan indikator keberhasilan;
- g. memonitoring dan mengelola radio medik untuk informasi penanggulangan bencana alam kepada medis dan para medis, crisis center, ambulans 118, penerapan standar/sertifikasi pelayanan medis dan pelayanan rumah sakit pemerintah dan swasta, sertifikasi bangunan, alat medik dan alat non medik rumah sakit, akreditasi pelayanan rumah sakit pemerintah dan swasta;
- h. melaksanakan pembinaan pengendalian Rumah Sakit Umum (RSU) milik Pusat, instansi lain, pembinaan pengendalian sarana kesehatan lain, Rumah Sakit Khusus Mata Masyarakat (RSKMM), Rumah Sakit Khusus Paru-paru (RSKP), Balai Kesehatan Olahraga dan Kebugaran Masyarakat (BKOKM), Laboratorium Kesehatan Daerah (Labkesda), Balai Pemeriksaan Obat dan Makanan (BPOM), Unit Transfusi Darah Palang Merah Indonesia (PMI) baik milik pemerintah maupun milik swasta;
- i. menyusun standar dan pedoman pelatihan dan melatih tenaga kesehatan rumah sakit;
- j. melaksanakan pertemuan dengan direksi rumah sakit, kelompok fungsional di rumah sakit, Dewan Penyantun rumah sakit pemerintah, pemilik/pengelola rumah sakit swasta dalam

rangka pemasyarakatan kebijakan petunjuk pelaksanaan di bidang perumahsakit;

- k. memonitoring sistem pelaporan rumah sakit, melaksanakan pendidikan dan latihan teknis, pendidikan dan latihan administrasi tenaga rumah sakit pemerintah dan swasta, pembinaan gugus kendali mutu pelayanan rumah sakit;
- l. memonitoring pola tarif rumah sakit, pengelolaan program Gerakan Sayang Ibu (GSI), kesehatan gigi rujukan dan kesehatan jiwa rujukan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pembinaan Gizi Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi;
- b. menyiapkan rencana kerja program pembinaan gizi masyarakat meliputi Sistem Kewaspadaan Perbaikan Gizi (SKPG), bina konsumsi pangan dan gizi, gizi institusi, penanggulangan kelainan gizi, Usaha Perbaikan Gizi Keluarga (UPGK) dan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM);
- c. melaksanakan kegiatan program pembinaan gizi masyarakat ;
- d. melaksanakan bimbingan teknis program pembinaan gizi masyarakat ;
- e. melaksanakan evaluasi program pembinaan gizi masyarakat;
- f. melaksanakan penelitian dan pengembangan program pembinaan gizi masyarakat;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Kesehatan Keluarga dan Reproduksi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi;
- b. melaksanakan pembinaan/pengendalian teknis kesehatan reproduksi;
- c. mengelola keluarga berencana, kesehatan ibu dan anak kesehatan remaja, kesehatan lanjut usia;
- d. mengelola Program Gerakan Sayang Ibu (GSI), audit maternal perinatal dan pembinaan bidan desa;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan
Pasal 10

Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di bidang pencegahan penyakit dan penyehatan lingkungan.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan untuk pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi dan pemberian bimbingan dan pengendalian teknis dalam upaya pengamatan penyakit/surveilans epidemiologi;
- b. penyiapan bahan untuk pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi dan pemberian bimbingan dan pengendalian teknis dalam upaya pencegahan penyakit/imunisasi;
- c. penyiapan bahan untuk pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi dan pemberian bimbingan dan pengendalian teknis dalam upaya penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) / Wabah;
- d. penyiapan bahan untuk pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi dan pemberian bimbingan dan pengendalian teknis dalam upaya pemberantasan penyakit menular langsung;
- e. penyiapan bahan untuk pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi dan pemberian bimbingan dan pengendalian teknis dalam upaya pemberantasan penyakit yang ditularkan bersumber dari binatang;
- f. penyiapan bahan untuk pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi dan pemberian bimbingan dan pengendalian teknis dalam upaya penyehatan lingkungan pemukiman;

- g. penyiapan bahan untuk pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi dan pemberian bimbingan dan pengendalian teknis dalam upaya pengawasan kualitas air bersih;
- h. penyiapan bahan untuk pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi dan pemberian bimbingan dan pengendalian teknis dalam upaya kesehatan haji dan kesehatan transmigrasi;
- i. penyiapan bahan untuk pengkoordinasian perumusan kebijakan, pelaksanaan administrasi dan pemberian bimbingan dan pengendalian teknis dalam upaya kesehatan pasca krisis / bencana;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Pencegahan, Pengamatan Penyakit dan Kesehatan Matra mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan koordinasi, merumuskan kebijakan, pelaksanaan administrasi dan memberikan bimbingan teknis dalam upaya pencegahan penyakit /imunisasi;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi, merumuskan kebijakan, melaksanakan administrasi dan memberikan bimbingan teknis dalam upaya pengamatan penyakit /surveilans epidemiologi;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi, merumuskan kebijakan, melaksanakan administrasi dan memberikan bimbingan teknis dalam upaya penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB)/ wabah;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi, merumuskan kebijakan, melaksanakan administrasi dan memberikan bimbingan pengendalian teknis dalam upaya kesehatan haji dan kesehatan transmigrasi;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi, merumuskan kebijakan, melaksanakan administrasi dan memberikan bimbingan pengendalian teknis dalam upaya kesehatan pasca krisis/bencana dan di bumi perkemahan;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi, merumuskan kebijakan, melaksanakan administrasi dan memberikan bimbingan

pengendalian teknis dalam upaya bencana alam baik di darat, laut, udara maupun bawah tanah;

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi, merumuskan kebijakan, melaksanakan administrasi dan memberikan bimbingan pengendalian teknis dalam upaya pemberantasan penyakit menular langsung;
- b. menyiapkan bahan koordinasi, merumuskan kebijakan, melaksanakan administrasi dan memberikan bimbingan pengendalian teknis dalam upaya pemberantasan penyakit yang ditularkan bersumber dari binatang;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan koordinasi, merumuskan kebijakan, melaksanakan administrasi dan memberikan bimbingan pengendalian teknis dalam upaya penyehatan lingkungan pemukiman;
- b. menyiapkan bahan koordinasi, merumuskan kebijakan, melaksanakan administrasi dan memberikan bimbingan pengendalian teknis dalam upaya pengawasan kualitas air bersih;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat

Pasal 13

Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan / pengendalian teknis upaya promosi kesehatan, jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat peran serta masyarakat;
- b. penyiapan upaya kesehatan institusi;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Promosi Kesehatan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi;
- b. membina/mengendalikan teknis promosi kesehatan meliputi program desa sehat, kecamatan sehat, kabupaten sehat, provinsi sehat,
- c. mengadakan promosi kesehatan masyarakat, penyakit lingkungan, perilaku, narkoba, psikotrafika dan zat adiktif (Nafza), anti tembakau, alkohol dan madat, kecelakaan, ruda paksa dan lain-lain;
- d. mengadakan promosi kesehatan dasar;
- e. mengadakan promosi kesehatan rujukan;
- f. mengadakan promosi kesehatan melalui media, perilaku hidup bersih dan sehat;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi;
- b. membina/mengendalikan teknis jaminan pemeliharaan kesehatan masyarakat meliputi bimbingan dan pengendalian Badan Pembina (Bapem) Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat(JPKM), bimbingan dan pengendalian terhadap

- Badan Pelaksana (Bapel) Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM);
- c. menerapkan standar/sertifikasi Badan Pelaksana (Bapel) Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Masyarakat (JPKM), bimbingan dan pengendalian dana sehat, bimbingan dan pengendalian badan pembiayaan kesehatan lain (PT. Asuransi Kesehatan, Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Asuransi Kesehatan Swasta dan lain-lain);
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Peran Serta Masyarakat/Usaha Kesehatan Bersumber Masyarakat dan Kesehatan Institusi mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi;
 - b. membina/mengendalikan teknis kesehatan meliputi peran serta masyarakat dalam bidang kesehatan (antara lain TNI/Polri masuk desa, Manunggal Keluarga Berencana Kesehatan, dan lain-lain);
 - c. mengupayakan kesehatan bersumber masyarakat meliputi Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Pesantren (Poskestren), pos obat desa, Tanaman Obat Keluarga (Toga), santri husada, Peningkatan Peran Wanita Dalam Program Kesehatan (P2WPK), kesehatan generasi muda, pramuka saka bakti husada, peningkatan peran wanita dalam bidang kesehatan;
 - d. membina/mengendalikan kegiatan teknis meliputi usaha kesehatan institusi, sentra pengobatan tradisional, kesehatan dan keselamatan kerja serta kesehatan olahraga dan kebugaran jasmani;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Farmasi, Makanan dan Minuman

Pasal 16

Bidang Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai tugas sebagian tugas Dinas Kesehatan di bidang farmasi, makanan dan minuman.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Farmasi, Makanan dan Minuman mempunyai fungsi :

- a. pemberian bimbingan perencanaan, pengadaan dan pengelolaan obat sektor publik termasuk pencatatan pelaporan;
- b. pelaksanaan monitoring dan pengendalian ketersediaan obat di Kabupaten /Kota;
- c. pemantauan Obat Generik Berlogo (OGB) dan harga obat, produk biologi dan diagnostic di apotek dan Pedagang Besar Farmasi (PBF);
- d. penilaian/pemberian pertimbangan teknis dan pembinaan sarana farmasi makanan dan minuman;
- e. pemberian bimbingan dan pengendalian teknis pembinaan sarana produksi, industri makanan rumah tangga dan industri perorangan obat tradisional;
- f. pelaksanaan surveilans penggunaan Bahan Tambahan Makanan (BTM);
- g. pengkoordinasian pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkoba dan psikotropika, zat adiktif, rokok, alkohol dan bahan berbahaya lainnya;
- h. penyuluhan dan pemasyarakatan obat esensial serta Tanaman Obat Keluarga (TOGA);
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Obat dan Alat Kesehatan mempunyai tugas:

- a. memberikan izin di bidang alat kesehatan, usaha farmasi, makanan dan minuman;
- b. mengurus dan menyiapkan perizinan apotek, industri kecil obat tradisional, Pedagang Besar Farmasi (PBF), penyalur alat kesehatan, sertifikasi penyuluhan makanan dan minuman, industri rumah tangga serta perizinan masa bakti apoteker;
- c. menyusun rencana kegiatan/program, pembinaan dan pengendalian obat dan alat kesehatan berdasarkan pedoman kerja Dinas Kesehatan dengan cara mempelajari buku

perencanaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku, hasil kegiatan/program tahun sebelumnya dan usulan kegiatan pejabat fungsional;

- d. membuat tata cara kerja dengan mempelajari pedoman kerja Dinas Kesehatan, peraturan/ketentuan/referensi terkait dengan menelaah kegiatan fungsional;
- e. menyusun rencana kegiatan pengawasan dan bimbingan/rapat/koordinasi/pencatatan dan pelaporan dengan cara mempelajari hasil pelaksanaan kegiatan yang terkait dan prioritas masalah, dalam rangka penggerakan pelaksanaan dan pengendalian obat dan alat kesehatan di wilayah provinsi;
- f. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian obat dan alat kesehatan dengan cara mengatur alokasi sumber daya;
- g. melaksanakan manajemen pembinaan dan pengendalian obat dan alat kesehatan dengan cara mengkoordinir dan melakukan kegiatan pembinaan dan pengendalian obat dan alat kesehatan di wilayah provinsi sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis, skala prioritas, azas tepat waktu dan tepat guna;
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Makanan dan Minuman mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan pengawasan dan bimbingan/rapat koordinasi/pencatatan dan pelaporan dengan cara mempelajari hasil pelaksanaan kegiatan yang terkait dan prioritas masalah, dalam pelaksanaan pengendalian makanan dan minuman di wilayah provinsi;
- b. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pembinaan pengendalian makanan dan minuman dengan cara mengatur alokasi sumber daya;
- c. melaksanakan kegiatan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian makanan dengan cara mengkoordinir dan melakukan kegiatan pembinaan dan pengendalian makanan dan minuman di wilayah provinsi sesuai petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis, skala prioritas, azas tepat waktu dan tepat guna;

- d. menilai/memberikan pertimbangan teknis dan melaksanakan pemeriksaan tempat dalam rangka perizinan makanan dan minuman;
- e. memberikan bimbingan teknis dan operasional produksi, pengadaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan referensi yang terkait;
- f. membuat laporan berkala dengan cara mempelajari, mengolah dan menganalisis hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian makanan dan minuman;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Narkoba, Kosmetik dan Obat Tradisional mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan/program, pembinaan dan pengendalian narkoba, psikotropika dan bahan berbahaya berdasarkan pedoman kerja Dinas Kesehatan dengan cara mempelajari buku petunjuk perencanaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku, hasil kegiatan/program tahun sebelumnya dan usulan kegiatan pejabat fungsional;
- b. membuat tata cara dengan cara mempelajari pedoman kerja Dinas Kesehatan, peraturan/ketentuan/referensi terkait dan menelaah kegiatan fungsional;
- c. menyusun rencana kegiatan pengawasan dan bimbingan/rapat/koordinasi/pencatatan dan pelaporan dengan cara mempelajari hasil pelaksanaan kegiatan yang terkait dan prioritas masalah, dalam rangka pelaksanaan dan pengendalian narkoba, psikotropika dan bahan berbahaya di wilayah provinsi;
- d. menyusun pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian narkoba, psikotropika dan bahan berbahaya dengan cara alokasi sumber daya;
- e. melaksanakan manajemen pembinaan dan pengendalian narkoba, psikotropika dan bahan berbahaya dan alat kesehatan dengan cara mengkoordinir dan melakukan kegiatan pembinaan dan pengendalian narkoba, psikotropika dan bahan berbahaya di wilayah provinsi sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis, skala tepat waktu dan tepat guna;

- f. meneliti/memberikan pertimbangan teknis dan melaksanakan pemeriksaan tempat dalam rangka perizinan narkoba, psikotropika dan bahan berbahaya;
- g. memberikan bimbingan teknis dan operasional produksi, pengadaan, distribusi dan penggunaan narkoba, psikotropika dan bahan berbahaya kepada seluruh satuan organisasi wilayah provinsi dengan cara mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta referensi yang terkait;
- h. membuat laporan berkala dengan cara mempelajari, mengolah dan menganalisis hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian narkoba, psikotropika dan bahan berbahaya;
- i. menyusun rencana kegiatan/program, pembinaan dan pengendalian kosmetik dan obat tradisional berdasarkan pedoman kerja Dinas Kesehatan dengan cara mempelajari buku petunjuk perencanaan, peraturan perundang-undangan yang berlaku hasil kegiatan pejabat fungsional;
- j. menilai/memberikan pertimbangan teknis dan melaksanakan pemeriksaan dan penggunaan kosmetik dan obat tradisional;
- k. membuat laporan berkala dengan cara mempelajari, mengolah dan menganalisis hasil pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian kosmetik dan obat tradisional;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 235 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 30 Serie D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

Pasal 20

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 25 September 2008
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. MAHYUDDIN NS

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 25 September 2008

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

dto.

MUSYRIF SUWARDI

**BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2008 NOMOR 23 SERI D**