

## GUBERNUR GORONTALO

### PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR 62 TAHUN 2016

#### TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA DINAS KESEHATAN PROVINSI GORONTALO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 3 Ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Ketentuan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Gorontalo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Provinsi Gorontalo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN PROVINSI GORONTALO

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Gorontalo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Gorontalo.
8. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
7. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Gorontalo Nomor 09).

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR GORONTALO TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN PROVINSI GORONTALO**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Provinsi Gorontalo.
2. Pemerintahan daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah adalah Gubernur Gorontalo.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Gorontalo.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Gorontalo.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Gorontalo.
8. Desentralisasi adalah penyerahan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah otonom berdasarkan Asas Otonomi.
9. Dekonsentrasi adalah pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat, kepada instansi vertikal di wilayah tertentu, dan/atau kepada gubernur dan bupati/wali kota sebagai penanggung jawab urusan pemerintahan umum.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

BAB II  
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan Provinsi Gorontalo berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas.

Pasal 3

Dinas Kesehatan menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Kesehatan untuk membantu Gubernur dalam menyelenggarakan pemerintahan.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang kesehatan;
- b. pemberian rekomendasi perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum lintas Kabupaten/Kota dibidang kesehatan;
- c. pembinaan teknis dibidang kesehatan;
- d. pembinaan unit pelaksana teknis kesehatan;
- e. pemantauan dan evaluasi program dibidang kesehatan; dan
- f. pengelolaan urusan Kesekretariatan Dinas.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi Dinas Kesehatan terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Kesehatan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV  
TUGAS DAN FUNGSI

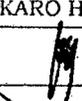
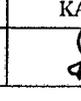
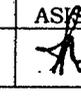
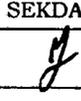
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dalam Bidang Kesehatan Masyarakat dan Keluarga Berencana, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, Pelayanan Kesehatan dan Bidang Sumber Daya Kesehatan yang berada dibawah tanggung jawab Gubernur.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan yaitu Kesekretariatan Dinas, Bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana, Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, Bidang pelayanan kesehatan, serta Bidang sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan yaitu Kesekretariatan Dinas, Bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana, Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, Bidang pelayanan kesehatan, serta Bidang sumber daya kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan yaitu Kesekretariatan Dinas, Bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana, Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit, Bidang pelayanan kesehatan, serta Bidang sumber daya kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya
- e. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas serta pelayanan administrasi dibidang kesehatan antara Pusat dan Daerah;
- f. merumuskan penelitian dan pengembangan terapan serta pendidikan dan pelatihan tertentu dalam rangka mendukung kebijakan dibidang kesehatan;
- g. pelaksanaan pengawasan fungsional;
- h. pemberian rekomendasi perizinan yang berhubungan dengan bidang kesehatan sesuai batas kewenangan Provinsi; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 8

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan, pelayanan administrasi, kehumasan, umum dan kepegawaian.

Pasal 9

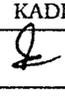
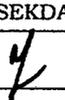
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- b. pengelolaan administrasi, keuangan dan urusan rumah tangga;
- c. pengelolaan umum dan Kepegawaian;
- d. penyelenggaraan pelayanan kehumasan; dan
- e. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan Dinas secara berkala;

Pasal 10

Sekretariat terdiri dari :

- a. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- b. Kepala Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Pasal 11

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyusun perencanaan dan evaluasi program kegiatan, penyusunan laporan kinerja.

Pasal 12

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi :

- a. menghimpun, mengolah, menyiapkan dan menyusun rencana program kegiatan dinas;
- b. menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program kegiatan dinas.
- c. mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Kegiatan;
- d. menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
- e. melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung dinas;
- f. melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
- g. mengkonsultasikan dan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan kedinasan;
- h. menganalisa permasalahan-permasalahan yang dihadapi, memberikan pertimbangan untuk mencari solusi; dan
- i. mengefisiensikan dan mengefektifkan penggunaan sumber daya yang telah dialokasikan;
- j. menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- k. mengendalikan fungsi unit pelaksana Pusat Data Elektronik; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, pelaporan, pertanggungjawaban, verifikasi dan pengawasan.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. menatausahakan pengelolaan keuangan;
- b. menghimpun dan mengolah data keuangan;
- c. menyusun laporan keuangan SKPD;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- d. menyusun laporan pertanggungjawaban SKPD;
- e. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja tidak langsung dan rincian obyek belanja langsung;
- f. meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran antara lain:
  1. kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA; dan
  2. kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- g. menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
- h. menyiapkan dan menerbitkan SPM;
- i. mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- j. mengelola pembayaran gaji pegawai;
- k. mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
- l. membuat register SPP,SPM, penolakan penerbitan SPM, penerimaan SPJ, pengesahan SPJ, penolakan pengesahan SPJ;
- m. membuat laporang pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitive anggaran /kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, daftar realisasi pembayaran kontrak dan realisasi pembayaran per nomor kontrak;
- n. membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
- o. mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- p. secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA;
- q. penyiapan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan;
- r. menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayananan ketatausahaan, penyusunan rencana kebutuhan barang unit, dan administrasi kepegawaian.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. pelaksanaan pelayanan ketatausahaan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- c. penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan;
- d. pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang investaris;
- e. menetapkan pengurus dan pembantu pengurus barang milik daerah;
- f. pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai;
- g. pengembangan kapasitas SDM Aparatur;
- h. penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- i. penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
- l. melaksanakan koordinasi teknis dengan pejabat dan/atau unit kerja lainnya berkaitan dengan rencana pelaksanaan kegiatan;
- m. menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- n. memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggungjawabnya;
- o. mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugas dan fungsinya.
- q. menyiapkan data yang wajib menyampaikan LHKASN;
- r. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan, informasi jabatan dan standar kompetensi jabatan struktural;
- s. menyiapkan rencana kebutuhan barang unit;
- t. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang ditetapkan;
- u. melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
- v. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/ Konsep Surat berdasarkan telahaan bidang-bidang), kearsipan dinas;
- w. melaksanakan penomoran, pengagandaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Ketiga  
Bidang Kesehatan Masyarakat , Pengendalian Penduduk  
dan Keluarga Berencana

Pasal 17

Bidang Kesehatan Masyarakat, pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melaksanakan program Kesehatan Keluarga, pengendalian penduduk dan KB , Gizi, program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, program Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, bidang kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk dan KB menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan/program kerja Kesehatan Keluarga, pengendalian penduduk ,KB dan Gizi Masyarakat, program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, program Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
- b. melaksanakan Program/Kegiatan Kesehatan Keluarga, pengendalian penduduk , KB dan Gizi Masyarakat , program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, program Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
- c. membina, mengawasi dan mengevaluasi seksi dibawahnya dalam melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

Bidang Kesehatan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan KB terdiri dari :

- a. Seksi Kesehatan Keluarga, pengendalian penduduk ,KB, dan Gizi;
- b. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

Pasal 20

Seksi Kesehatan Keluarga, pengendalian penduduk, KB, dan Gizi mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, menganalisis kebijakan dan masalah kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan Kesehatan keluarga, KB dan Gizi.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Seksi Kesehatan Keluarga, pengendalian penduduk, KB dan Gizi menyelenggarakan fungsi:

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program Kesehatan keluarga, pengendalian penduduk , KB dan Gizi;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- b. menganalisis kebijakan dan masalah kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan Kesehatan keluarga, pengendalian penduduk , KB dan Gizi;
- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesehatan Keluarga, pengendalian penduduk , KB dan perbaikan Gizi pada masyarakat, kelompok potensial dan institusi secara terpadu dengan lintas program dan sektor dalam rangka pemeliharaan dan peningkatan status derajat kesehatan masyarakat;
- d. menyusun dan melaksanakan kegiatan-kegiatan penyuluhan dan pembinaan kelompok usia remaja, kelompok usia subur, kelompok usia produktif, kelompok potensial dan kelompok lanjut usia sehingga dapat hidup layak tanpa mengganggu aktivitasnya sehari-hari;
- e. melaksanakan kegiatan – kegiatan yang berhubungan dengan upaya yang mendukung pengendalian penduduk bekerja sama dengan lintas sektor yang terkait kependudukan
- f. melaksanakan kegiatan-kegiatan upaya pemeliharaan, perbaikan dan peningkatan status gizi masyarakat serta status kesehatan ibu, bayi, balita, anak sekolah, remaja, usia subur dan usia lanjut, sehingga dapat hidup optimal;
- g. melaksanakan kegiatan-kegiatan pembinaan dasar, pengembangan motivasi tenaga kesehatan dan masyarakat dalam upaya perbaikan gizi masyarakat, perbaikan status kesehatan ibu, bayi, balita, anak sekolah, remaja, usia subur dan usia lanjut;
- h. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang NSPK yang berkaitan dengan Kesehatan keluarga, pengendalian penduduk ,KB dan Gizi;
- i. melakukan advokasi dan sosialisasi dalam upaya memelihara serta mempertahankan kesehatan reproduksi dan KB bagi yang sudah berkeluarga;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi program;
- k. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

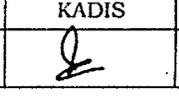
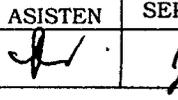
#### Pasal 22

Seksi Promosi kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas menganalisis kebijakan dan masalah kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;.

#### Pasal 23

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah serta menganalisis data program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- b. menganalisis kebijakan dan masalah kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan program promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dengan lintas program dan lintas sektor dengan melibatkan langsung unsur masyarakat dalam upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat;
- d. menyusun dan merencanakan secara lebih cermat pengelolaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) yang merupakan wujud partisipasi masyarakat dalam penanggulangan masalah kesehatan melalui Posyandu, Dana Sehat, Pos Obat Desa, Polindes, Poskesdes dan lain-lain;
- e. melaksanakan kegiatan Promosi Kesehatan untuk memotivasi dan mendorong pembentukan budaya masyarakat untuk Berperilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS);
- f. melakukan advokasi kepada pihak-pihak yang terkait dalam pembuatan kebijakan publik yang memberikan dampak positif pada pembangunan kesehatan;
- g. membuat pencatatan dan pelaporan maupun analisa-analisa dalam bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 24

Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program penyehatan lingkungan, Kesehatan kerja dan Kesehatan Olahraga.

#### Pasal 25

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program penyehatan lingkungan, Kesehatan kerja dan Kesehatan Olahraga;
- b. menganalisis kebijakan dan masalah kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan Kesehatan lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga;
- c. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga pada masyarakat secara terpadu dengan lintas program dan lintas sektor dalam rangka pemeliharaan dan peningkatan status derajat kesehatan masyarakat;
- d. menyusun dan melaksanakan kegiatan upaya peningkatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan Kesehatanolahraga;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- e. melakukan advokasi dan sosialisasi dalam upaya memelihara serta mempertahankan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
- f. melaksanakan sosialisasi atau diseminasi informasi tentang pedoman dan standar kesehatan yang berkaitan dengan Kesehatan lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga;
- g. melaksanakan monitoring, evaluasi serta bimbingan teknis/on the job training kegiatan penyehatan lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga;
- h. melaksanakan kegiatan penilaian resiko, dampak dan pemberian rekomendasi Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan/Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL/UKL)
- i. melaksanakan kegiatan penyehatan lingkungan pada saat berencana dan pasca berencana;
- j. menyediakan data kesehatan lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah raga untuk kebutuhan perencanaan ditingkat provinsi dan pusat;
- k. melaksanakan kegiatan Sistem Kewaspadaan Dini (SKD) KLB penyakit berbasis lingkungan;
- l. melaksanakan kemitraan dengan lintras sektor/lintas program /instansi /akademi /asosiasi /Lembaga Swadaya Masyarakat terkait pelaksanaan program kesehatan lingkungan, Kesehatan kerja dan olah raga;
- m. melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat pada kegiatan Kesehatan lingkungan, Kesehatan kerja dan Olah raga;
- n. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

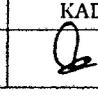
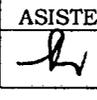
#### Pasal 26

Bidang Pencegahan dan pengendalian penyakit mempunyai tugas untuk pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA, Pengendalian Penyakit Infeksi Emerging (PIE), Penyakit yang Dapat Dicegah dengan Imunisasi (PD3I), KLB dan Wabah, surveilans dan Penyelidikan Epidemiologi serta peningkatan Imunisasi.

#### Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana dan melaksanakan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit di Provinsi Gorontalo;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- b. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA, Pengendalian Penyakit Infeksi Emerging (PIE), Penyakit yang dapat dicegah dengan Imunisasi (PD3I), KLB dan Wabah, surveilans dan Penyelidikan Epidemiologi serta peningkatan Imunisasi;
- c. menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA, Pengendalian Penyakit Infeksi Emerging (PIE), Penyakit yang Dapat Dicegah dengan Imunisasi (PD3I), KLB dan Wabah, surveilans dan Penyelidikan Epidemiologi serta peningkatan Imunisasi;
- d. menyusun rencana dan melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sector sehubungan dengan kegiatan dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA serta peningkatan imunisasi;
- e. menyusun rencana dan melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi dan pelaporan program di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, tidak menular, kesehatan jiwa dan NAPZA serta peningkatan imunisasi;
- f. menyusun rencana dan melaksanakan pengembangan kemitraan dengan masyarakat termasuk swasta sebagai upaya percepatan pencapaian target program bidang pencegahan dan pengendalian penyakit melalui pertukaran informasi, pelatihan dan pemanfaatan sumber daya lainnya; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 28

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari :

- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Pasal 29

Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam rangka Penyelenggaraan surveilans epidemiologi (KLB, PD3I, STP, PIE) surveilans haji, respon KLB, dan Imunisasi.

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 Seksi Surveilans dan Imunisasi menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- b. menyusun dan melaksanakan program surveilans dan Imunisasi;
- c. menganalisis kebijakan dan masalah kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan Surveilans dan Imunisasi;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- d. melaksanakan pemantauan/monitoring, evaluasi serta bimbingan teknis/on the job training kegiatan surveilans dan imunisasi;
- e. melaksanakan kegiatan dalam rangka ketersediaan, peningkatan kualitas, serta distribusi vaksin melalui pengawasan/monitoring rantai dingin vaksin baik ditingkat provinsi kabupaten/kota maupun puskesmas dan rumah sakit;
- f. menyediakan data program surveilans terkait dengan surveilans penyelenggaraan haji, surveilans penyakit dapat dicegah dengan Imunisasi (PD3I), Surveilans terpadu puskesmas dan rumah sakit, surveilans KLB penyakit, surveilans penyakit infeksi new dan re-emerging disease serta data program imunisasi untuk kebutuhan perencanaan ditingkat Provinsi dan Pusat;
- g. melaksanakan kegiatan verifikasi rumor KLB, pelacakan kasus atau penyelidikan epidemiologi (PE) pada saat KLB dan pasca KLB terhadap semua penyakit yang berpotensi KLB/Wabah;
- h. melaksanakan kegiatan monitoring pengkajian dan penanggulangan kejadian ikutan pasca imunisasi melalui penggerakan Komite Daerah Pengkajian dan Penanggulangan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (Komda PP KIPI) baik di tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota;
- i. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan haji, monitoring dan evaluasi pelaksanaan haji pada saat pra pelaksanaan dan pasca haji;
- j. melaksanakan kegiatan advokasi dan sosialisasi serta pelatihan tentang pedoman penyelenggaraan kegiatan surveilans dan imunisasi;
- k. melaksanakan kemitraan dengan lintas sektor maupun lintas program terkait penyelenggaraan kegiatan surveilans haji, PD3I, STPRS dan Puskesmas, Respon KLB New dan re-emerging disease serta program imunisasi; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

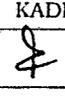
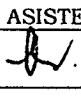
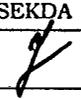
#### Pasal 31

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (PPP) dalam rangka pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit tular vektor dan zoonosis.

#### Pasal 32

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- b. menyusun dan melaksanakan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. menganalisis kebijakan dan masalah kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- d. melaksanakan kegiatan sosialisasi dan diseminasi informasi tentang pedoman dan standar kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- e. melaksanakan pemantauan/monitoring, evaluasi serta bimbingan teknis/on the job training kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- f. menyediakan data pencegahan dan pengendalian penyakit menular untuk kebutuhan perencanaan di tingkat provinsi dan pusat;
- g. melaksanakan kemitraan dengan lintas sektor maupun lintas program terkait pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular termasuk dalam hal penanggulangan Kejadian Luar Biasa (KLB) atau wabah penyakit;
- h. melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat pada kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- i. melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan kapasitas petugas-petugas pengelola program pencegahan dan pengendalian penyakit menular baik tingkat provinsi maupun kabupaten/kota; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 33

Seksi Pencegahan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, mempunyai tugas melakukan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dalam rangka pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza.

#### Pasal 34

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa menyelenggarakan fungsi :

- a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data program pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza;
- b. menyusun rencana kerja dan melaksanakan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza;
- c. menganalisis kebijakan dan masalah kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza;
- d. melaksanakan kegiatan sosialisasi dan diseminasi informasi tentang pedoman dan standar kesehatan yang berkaitan dengan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza;
- e. melaksanakan penyiapan bahan bimbingan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- f. melaksanakan pemantauan/monitoring, evaluasi dan bimbingan teknis program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza;
- g. menyediakan data pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza untuk kebutuhan perencanaan di tingkat provinsi dan pusat;
- h. melaksanakan koordinasi dan kemitraan dengan lintas sektor maupun lintas program terkait pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza;
- i. melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan peran serta masyarakat pada kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza;
- j. melaksanakan kegiatan dalam rangka peningkatan kapasitas petugas pengelola program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan napza; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 35

Bidang Pelayanan Kesehatan (YANKES) mempunyai tugas di bidang Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, dan Pelayanan Kesehatan Kesehatan Tradisional.

#### Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan/program kerja Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan, Pelayanan Kesehatan Tradisional;
- b. melaksanakan Program/Kegiatan Pelayanan Kesehatan Primer, Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pelayanan Kesehatan Tradisional;
- c. membina dan mengawasi seksi dibawahnya dalam melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 37

Bidang Pelayanan Kesehatan (YANKES) terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
- b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
- c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.

#### Pasal 38

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan Primer.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 39

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 Seksi Pelayanan Kesehatan Primer menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kesehatan Primer, Pelayanan Fasilitas Kesehatan dan Peningkatan Mutu Akreditasi di Fasilitas kesehatan Primer;
- b. melakukan advokasi dalam upaya pelayanan kesehatan Primer;
- c. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan Primer, serta menganalisa laporan perkembangan dan pelaksanaannya;
- d. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan Masyarakat, Fasilitas Kesehatan dan Peningkatan Mutu Akreditasi di Fasilitas kesehatan Tingkat Primer;
- e. melaksanakan pelayanan kesehatan bergerak pada daerah terpencil, perbatasan dan kepulauan;
- f. mengkoordinasikan dan monitoring evaluasi pelaksanaan pelayanan darah;
- g. melaksanakan dan mengkoordinasikan pencegahan, pengendalian, dan penanggulangan krisis kesehatan, dan P3K;
- h. membuat pencatatan dan pelaporan maupun analisa-analisa dalam bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 40

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan Rujukan.

Pasal 41

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan kesehatan Rujukan, Pelayanan Fasilitas Kesehatan dan Peningkatan Mutu Akreditasi di Fasilitas kesehatan Rujukan;
- b. melakukan advokasi dalam upaya pelayanan kesehatan Rujukan;
- c. melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengembangan dan peningkatan mutu pelayanan kesehatan Rujukan serta menganalisa laporan perkembangan dan pelaksanaannya;
- d. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pelayanan kesehatan Masyarakat, Pelayanan Fasilitas Kesehatan dan Peningkatan Mutu Akreditasi di Fasilitas kesehatan Rujukan;
- e. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan registrasi, akreditasi dan rekomendasi perijinan terhadap penyelenggaraan pelayanan dan sarana kesehatan rujukan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- f. melaksanakan Koordinasi Pelaksanaan Badan Pengawas Rumah Sakit;
- g. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Pasal 42

Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan maupun pelaksanaan upaya peningkatan status derajat kesehatan, bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugas dalam Pasal 42 Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional menyelenggarakan fungsi :

- a. merencanakan, merumuskan maupun mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan kesehatan tradisional secara terpadu dengan lintas program dan lintas sektor dalam rangka pemeliharaan dan peningkatan status derajat kesehatan masyarakat;
- b. melaksanakan kegiatan upaya peningkatan kesehatan tradisional;
- c. melakukan advokasi dalam upaya memelihara dan mempertahankan kesehatan tradisional ;
- d. melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, serta pemantauan dan evaluasi ;
- e. membuat pencatatan dan pelaporan serta analisis dalam bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 44

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan maupun upaya pembinaan dan pengawasan produksi dibidang Sumber Daya Kesehatan.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyelenggarakan Kebijakan di Bidang Kefarmasian dan alat kesehatan meliputi: Tata Kelola Obat Publik dan perbekalan kesehatan, Pelayanan Kefarmasian, produksi dan distribusi kefarmasian, Produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga dan pengawasan Alat Kesehatan dan perbekalan kesehatan;
- b. menyelenggarakan kebijakan dibidang pengembangan dan pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- c. merencanakan, merumuskan, dan mengkoordinasikan upaya pembinaan, pengawasan serta pendayagunaan obat, obat tradisional, kosmetika, makanan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga yang terjamin khasiat, mutu dan keamanan serta terjangkau;
- d. menyelenggarakan upaya pembinaan dan pengawasan produksi dan distribusi kefarmasian dan alat kesehatan mencakup sarana, cara produksi dan distribusi serta sumber daya manusia;
- e. menyelenggarakan Tata Kelola logistik obat dan perbekalan kesehatan untuk menunjang pelayanan kesehatan dan pelaksanaan program-program kesehatan serta melakukan pembinaan Tata Kelola Obat dan Perbekalan Kesehatan di tingkat ke kabupaten/kota dan fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. menyelenggarakan upaya pembinaan mutu pelayanan farmasi komunitas dan farmasi klinik dalam rangka peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
- g. menyelenggarakan upaya pembinaan dan pengendalian penggunaan obat rasional pada petugas kesehatan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka penggunaan obat rasional;
- h. menyusun perencanaan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- i. menyelenggarakan upaya peningkatan mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui registrasi tenaga kesehatan, pendidikan berkelanjutan jenjang Diploma, Strata dan Spesialis, pengembangan profesi kesehatan dan organisasi profesi kesehatan;
- j. menyelenggarakan upaya pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan baik teknis maupun fungsional kesehatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 46

Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Tata Kelola Obat dan Pelayanan Kefarmasian;
- b. Seksi Produksi, Distribusi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga; dan
- c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

#### Pasal 47

Seksi Tata Kelola Obat dan Pelayanan Kefarmasian mempunyai tugas melaksanakan Tata Kelola Obat dan Perbekalan Kesehatan dibidang pelayanan kefarmasian.

#### Pasal 48

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 Seksi Tata Kelola Obat dan Pelayanan Kefarmasian menyelenggarakan fungsi :

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- a. melaksanakan kebijakan Tata Kelola Obat publik, Perbekalan Kesehatan dan Pelayanan Kefarmasian;
- b. merencanakan pengadaan obat Pelayanan Kesehatan dasar, Obat Program dan Obat Pelayanan Kesehatan Rujukan serta perbekalan kesehatan lainnya dalam bentuk Rencana Kebutuhan Obat (RKO);
- c. melaksanakan penerimaan dan penyimpanan logistik obat pelayanan kesehatan dasar obat program, vaksin, dan perbekalan kesehatan lainnya sesuai standar Cara Penyimpanan Obat Yang Baik;
- d. melaksanakan pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan sesuai standar Cara Distribusi Obat Yang Baik;
- e. melaksanakan pembinaan manajemen logistik obat dan perbekalan kesehatan di Instalasi Farmasi kabupaten/kota dan sarana pelayanan kesehatan;
- f. melaksanakan advokasi dan koordinasi pengelolaan obat program kesehatan dan vaksin kepada pengelola program terkait manajemen logistik yang baik dan kebijakan pengelolaan obat satu pintu (One Gate Policy);
- g. melaksanakan upaya peningkatan mutu pelayanan kefarmasian di sarana pelayanan kesehatan bekerja sama dengan organisasi profesi kefarmasian (IAI dan PAFI);
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan kefarmasian di komunitas yakni puskesmas dan apotek serta klinik pratama;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelayanan kefarmasian di Rumah sakit dan klinik rujukan tingkat I dan II;
- j. melaksanakan upaya peningkatan penggunaan obat rasional di sarana pelayanan kesehatan dasar;
- k. melaksanakan upaya pembinaan dan peningkatan kesadaran masyarakat dalam rangka penggunaan obat rasional; dan
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan tata kelola obat perbekalan kesehatan serta pelayanan kefarmasian; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 49

Seksi Produksi, Distribusi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan kebijakan, bimbingan teknis, pembinaan dan pengawasan dibidang Produksi, Distribusi Kefarmasian dan Alat Kesehatan.

#### Pasal 50

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 Seksi Seksi Produksi, Distribusi Kefarmasian, Alat Kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan kebijakan di bidang produksi dan distribusi kefarmasian dan alat kesehatan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- b. melaksanakan bimbingan teknis, pembinaan dan pengawasan produksi, distribusi obat dan obat tradisional, bahan baku obat dan obat tradisional, pengobat tradisional ramuan, serta harga obat berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya;
- c. melaksanakan bimbingan teknis, pembinaan dan pengawasan produksi dan distribusi kosmetika dengan berkoordinasi dengan lintas sektor terkait;
- d. melaksanakan bimbingan teknis, pembinaan dan pengawasan produksi makanan dan minuman dan upaya peningkatan keamanan pangan berkoordinasi dengan lintas program dan lintas sektor dalam tim jejaring keamanan pangan;
- e. melaksanakan bimbingan teknis, pembinaan dan pengawasan produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- f. melaksanakan pembinaan pengawasan jajanan anak sekolah dan mengupayakan pembentukan tim keamanan pangan sekolah dan kantin sekolah sehat;
- g. memberikan rekomendasi izin sarana produksi dan distribusi obat, obat tradisional, kosmetika, makanan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;
- h. melaksanakan upaya peningkatan kesadaran masyarakat mengenai kewaspadaan terhadap peredaran produk obat, obat tradisional, kosmetika, makanan minuman, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga ilegal dan dampaknya bagi kesehatan;
- i. pemberian bimbingan teknis dan supervisi mengenai pengawasan, distribusi dan penggunaan narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi;
- j. melaksanakan pencatatan, evaluasi dan pelaporan produksi dan distribusi kefarmasian dan alat kesehatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

#### Pasal 51

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan upaya pembinaan dan pengawasan profesi kesehatan, pelatihan dibidang Sumber Daya Manusia Kesehatan.

#### Pasal 52

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan Kebijakan dibidang Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- b. melaksanakan kegiatan perencanaan kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan dengan fokus kegiatan Analisis Beban Kerja, Standar Ketenagaan Minimal, dan Proyeksi Penduduk;
- c. melaksanakan kegiatan pemberdayaan dan pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui Program Internship Dokter Indonesia, Program Nusantara Sehat serta Penugasan Khusus Tenaga Kesehatan;

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

- d. melaksanakan kegiatan peningkatan mutu Sumber Daya Manusia Kesehatan melalui registrasi tenaga kesehatan, program pendidikan berkelanjutan jenjang Diploma, Strata, pendidikan dokter/dokter gigi spesialis;
- e. melaksanakan upaya pembinaan dan pengawasan profesi kesehatan serta organisasi profesi kesehatan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan mutu pendidikan tenaga kesehatan bersama dengan lintas sektor terkait dan institusi pendidikan tenaga kesehatan;
- g. melaksanakan pelatihan Sumber Daya Manusia Kesehatan baik pelatihan fungsional kesehatan maupun pelatihan teknis kesehatan;
- h. mengelola data dan informasi Program Sumber Daya Manusia kesehatan dalam bentuk profil Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- i. melaksanakan perencanaan anggaran, pengelolaan keuangan dan asset program pengembangan dan pemberdayaan Sumber Daya Manusia kesehatan;
- j. melaksanakan pencatatan dan pelaporan, supervisi dan evaluasi kegiatan program pengembangan Sumber Daya Manusia kesehatan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

**BAB V**  
**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**Pasal 53**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 54**

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, terdiri atas jabatan yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh dan bertanggung jawab kepada pemimpin unit organisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 55

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Kesehatan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan serta dengan instansi lain di luar lingkungan Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 56

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Kesehatan:

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
- b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas dibantu oleh bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing dan wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 58

Setiap pejabat administrator dan pejabat pengawas di lingkungan Dinas Kesehatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 59

Setiap laporan yang diterima oleh pejabat administrator dan pejabat pengawas wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VII  
ESELON, PENGANGKATAN  
DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 60

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIa atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Subbagian dan Seksi merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 61

- (1) Pejabat struktural eselon II ke bawah diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pejabat struktural eselon III ke bawah dapat diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang diberi pelimpahan wewenang oleh Gubernur Provinsi Gorontalo.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 62

Bagan organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IX  
UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 63

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Kesehatan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh Kepala.

Pasal 64

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Menteri.

BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN

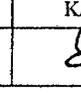
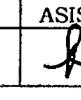
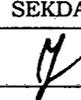
Pasal 65

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkat pejabat baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 66

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Gorontalo Nomor 27 Tahun 2014 tentang tugas dan fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Gorontalo (Berita Daerah Provinsi Gorontalo Tahun 2014 Nomor 27) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KARO HUKUM	KADIS	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 67

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita  
Daerah Provinsi Gorontalo.

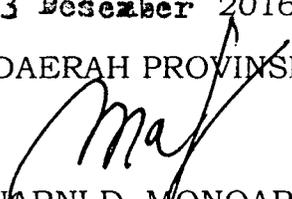
Ditetapkan di Gorontalo  
pada tanggal 23 Desember 2016  
Plt. GUBERNUR GORONTALO,



ZUDAN ARIF FAKRULLOH

Diundangkan di Gorontalo  
pada tanggal 23 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,



WINARNI D. MONOARFA

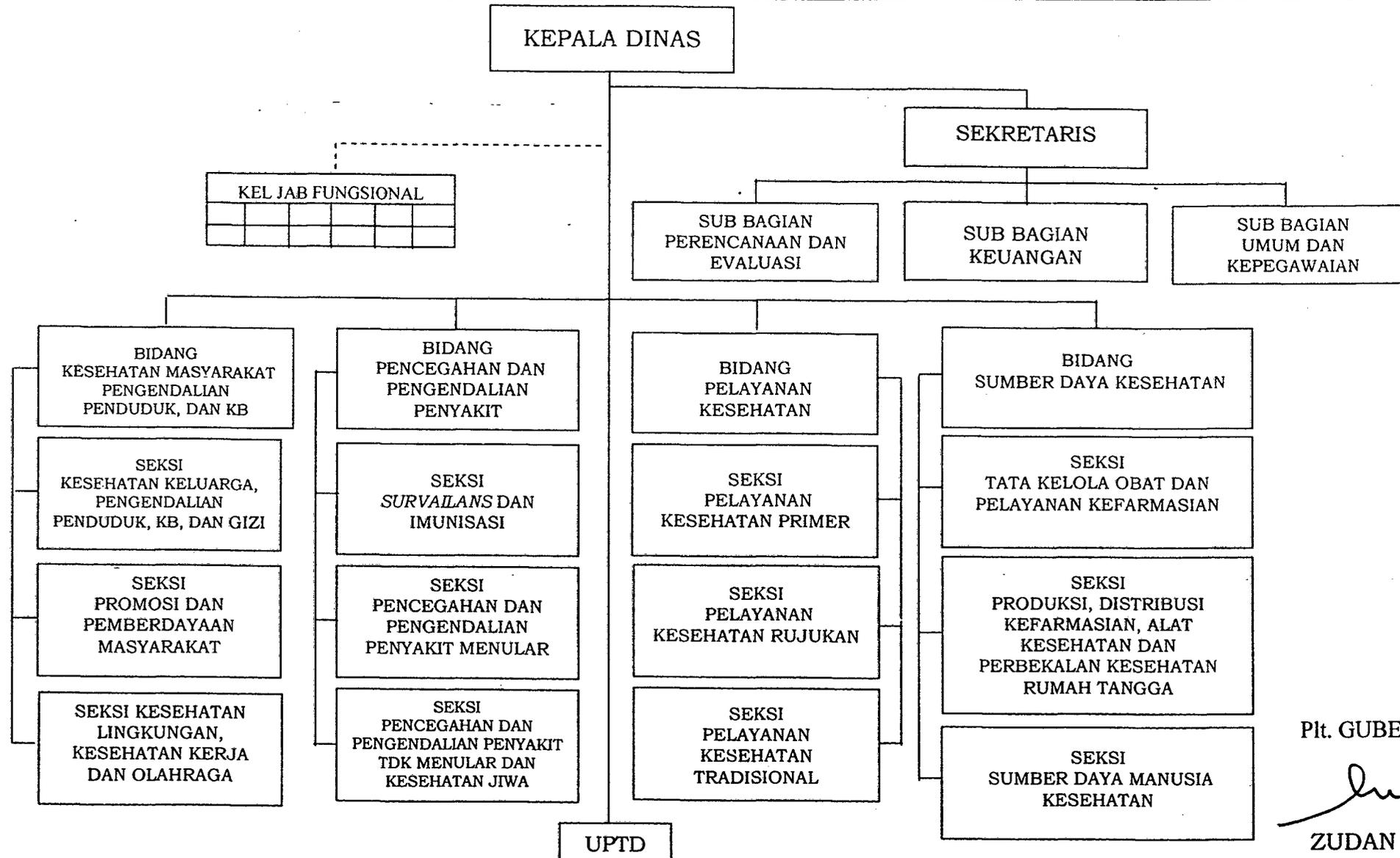
BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 62

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR GORONTALO

NOMOR : 62 TAHUN 2016

TANGGAL : 23 Desember 2016

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN  
PROVINSI GORONTALO



Pt. GUBERNUR GORONTALO,

ZUDAN ARIF FAKRULLOH