



## GUBERNUR SUMATERA SELATAN

### PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 76 TAHUN 2016

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);

2. 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 beberapa kali diubah, 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);

3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten /Kota;
6. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, 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. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
4. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan.

7. Fasyankes adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II  
KEDUDUKAN  
Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang Kesehatan dan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana.
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI  
Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas.
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat, membawahi :
    1. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
    2. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
    3. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, membawahi :
    1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;

2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  3. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
- e. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi :
1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  2. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  3. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional.
- f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahi :
1. Seksi Kefarmasian;
  2. Seksi Alat Kesehatan; dan
  3. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- g. Unit pelayanan Teknis Dinas.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV  
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kepala Dinas  
Pasal 4

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kesehatan dan di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Provinsi.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, sumber daya kesehatan serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, sumber daya kesehatan serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan, sumber daya kesehatan serta pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi/Kabupaten/Kota;
- e. pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan;
- f. pembinaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, menyusun program, melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan kantor dan pengelolaan keuangan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- b. pelaksanaan koordinasi tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan;

- c. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi kepegawaian, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Kesehatan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan;
- g. pelaksanaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas :
  - a. melakukan koordinasi perencanaan pembangunan kesehatan wilayah serta penyusunan program kesehatan Provinsi, rencana pembangunan jangka menengah dan tahunan Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
  - b. melakukan koordinasi perencanaan anggaran pembangunan kesehatan;
  - c. memproses Rencana Kerja Anggaran (RKA) sebagai bahan pembahasan dengan Kementerian Kesehatan, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi;
  - d. memproses revisi program operasional dari program-program dan membuat rekomendasi Rencana Kerja Anggaran (RKA), Rencana Kerja Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL);

- e. menghimpun, merekapitulasi, penyusunan bahan-bahan rencana bulanan, triwulan, tahunan Dinas Kesehatan;
- f. menghimpun, merekapitulasi, penyusunan bahan untuk Rencana Strategis (RENSTRA);
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program kerja yang meliputi pengembangan kesehatan;
- h. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan sistem informasi kesehatan;
- i. melaksanakan penyusunan dan pengelolaan data dan informasi kesehatan;
- j. mengelola, merekapitulasi, menganalisa, dan menyajikan data dan informasi kesehatan;
- k. menyusun profil kesehatan Provinsi;
- l. menghimpun, merekapitulasi, menyusun bahan-bahan laporan program dan kegiatan Dinas Kesehatan baik bersumber dana APBD maupun bersumber dana APBN;
- m. mengevaluasi dan menyampaikan laporan program dan kegiatan Dinas Kesehatan baik bersumber dana APBD maupun bersumber dana APBN secara berkala;
- n. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) bidang kesehatan dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Bidang Kesehatan;
- o. melaksanakan dan mengkoordinasikan proses pelaksanaan riset di bidang kesehatan maupun penelitian lainnya yang dilaksanakan secara Nasional oleh badan Litbangkes Kementerian Kesehatan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kinerja terkait; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Subbagian Keuangan, mempunyai tugas :

- a. mengontrol penganggaran/alur kas kegiatan Dinas Kesehatan;
- b. meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan penghasilan Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
- c. melakukan verifikasi terhadap Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. melakukan Sistem Akutansi dan Pelaporan Keuangan;
- e. melakukan Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA);
- f. melaksanakan Sistem Akutansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
- g. menyusun dan mengirim laporan realisasi keuangan setiap bulan;
- h. melakukan rekonsiliasi keuangan dan barang milik negara/daerah setiap bulan;
- i. melaksanakan verifikasi SPJ Keuangan;
- j. menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan kepada Gubernur;
- k. melaksanakan pembayaran/pemotongan gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
- l. menyusun/membuat daftar gaji dan tunjangan daerah lainnya;
- m. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas baik untuk Dinas Kesehatan dan UPTD;

- n. menindaklanjuti hasil pemeriksaan baik internal maupun eksternal dari auditor;
- o. menerima laporan penerimaan daerah/retribusi dari masing masing UPTD dan melaksanakan pemungutan penerimaan daerah (pajak) dari bendahara/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- p. membuat rekomendasi terhadap pungutan/retribusi dari UPTD yang tidak mencapai target;
- q. melaksanakan inventarisasi barang milik negara maupun milik daerah di lingkungan Dinas Kesehatan dan UPTD;
- r. melaksanakan penghapusan barang milik negara maupun milik daerah di lingkungan Dinas Kesehatan dan UPTD;
- s. melakukan penyusunan dan pengelolaan data inventaris barang berupa Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Kartu Inventaris Barang (KIB) di lingkungan Dinas Kesehatan;
- t. melaksanakan panatausahaan keuangan dan barang milik daerah; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan, mengelola, menyimpan dan memelihara dokumentasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan rencana kebutuhan formasi, mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, cuti, dan proses legalisir dan pemberian penghargaan serta jabatan fungsional umum dan tertentu;
- c. melaksanakan usaha-usaha peningkatan pendidikan/ pelatihan struktural, teknis dan fungsional, ujian dinas serta peningkatan pengetahuan dan keterampilan serta pengembangan karier pegawai;
- d. melakukan pembinaan umum kepegawaian dan disiplin pegawai;

- e. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
- f. mengatur tata tertib dan disiplin pegawai;
- g. melaksanakan perhitungan angka kredit jabatan medis dan paramedis;
- h. melaksanakan dan mengelola ketatausahaan, termasuk protokol, surat menyurat dan kearsipan;
- i. melaksanakan pelayanan Surat Penugasan Dokter Spesialis;
- j. melaksanakan pelayanan administrasi Pegawai Tidak Tetap (PTT);
- k. melaksanakan dan mengelola urusan perlengkapan;
- l. melakukan pembinaan dan pelaksanaan rumah tangga organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat;
- m. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- n. melaksanakan pengelolaan informasi dan dokumentasi; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga  
Bidang Kesehatan Masyarakat  
Pasal 9

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. pelaksanaan kebijakan operasional di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;

- c. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat, serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang peningkatan kesehatan keluarga, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga, gizi masyarakat serta promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Pasal 11

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, UKS, usia reproduksi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, determinan kesehatan (intelegensia) dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, UKS, usia reproduksi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, determinan kesehatan (intelegensia) dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, UKS, usia reproduksi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, determinan kesehatan (intelegensia) dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;

- d. memantau, evaluasi, dan pelaporan di penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kesehatan maternal dan neonatal, balita dan anak prasekolah, usia sekolah dan remaja, UKS, usia reproduksi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, determinan kesehatan (intelegensia), dan lanjut usia serta perlindungan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

(2) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi dan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan, potensi sumber daya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. menyusun rencana kegiatan pelayanan promosi kesehatan berdasarkan data program dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- c. mengkoordinir dan bertanggung jawab terhadap semua kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. merencanakan, melaksanakan dan evaluasi kegiatan Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. melaksanakan kegiatan promosi kesehatan meliputi penyuluhan kesehatan, pembinaan PSM/UKBM, pembinaan PHBS dan fasilitator desa siaga serta koordinasi lintas program terkait sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

- f. melaksanakan pemberdayaan Upaya Kesehatan Bersumber Masyarakat (UKBM) yang meliputi Poskesdes, Posyandu, Saka Bakti Husada (SBH), Poskestren, pos Usaha Kesehatan Kerja (UKK);
  - g. membuat catatan dan laporan kegiatan di bidang tugasnya sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, dan Olahraga, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyehatan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, okupasi, kesehatan kerja serta kesehatan olahraga;
  - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyehatan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, okupasi, kesehatan kerja serta kesehatan olahraga;
  - c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyehatan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, okupasi, kesehatan kerja serta kesehatan olahraga;
  - d. memantau, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penyehatan dan sanitasi dasar, penyehatan pangan dan penyehatan udara, tanah dan kawasan, pengamanan limbah, radiasi, okupasi, kesehatan kerja serta kesehatan olahraga; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit  
Pasal 12

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa serta NAPZA dan bencana.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans epidemiologi wabah bencana, KLB, karantina dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat adiktif lainnya (NAPZA);
- b. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans epidemiologi wabah bencana, KLB, karantina dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan NAPZA;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans epidemiologi wabah bencana, KLB, karantina dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit zoonotik, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta upaya kesehatan jiwa dan NAPZA; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 14

- (1) Seksi Surveilens dan Imunisasi, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan perumusan kebijakan di bidang surveilens, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi;
  - b. melaksanakan kebijakan di bidang surveilens, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi;
  - c. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang surveilens, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi;
  - d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilens, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi;
  - e. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilens, wabah dan bencana, KLB, karantina serta imunisasi; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
  
- (2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis;
  - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis;
  - c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis;
  - d. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung serta penyakit tular vektor dan zoonosis; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (3) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes melitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, gangguan lingkup kerja, kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA;
  - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes melitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, gangguan lingkup kerja, kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA;
  - c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes melitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, gangguan lingkup kerja, kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA;
  - d. memantau, evaluasi, dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit paru kronik dan gangguan imunologi, jantung dan pembuluh darah, kanker, kelainan darah, diabetes melitus, gangguan metabolik, gangguan indera dan fungsional, gangguan lingkup kerja, kesehatan jiwa serta penyalahgunaan NAPZA; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Pelayanan Kesehatan  
Pasal 15

Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya serta pelayanan kesehatan tradisional.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya serta pelayanan kesehatan tradisional;
- b. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya serta pelayanan kesehatan tradisional;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya serta pelayanan kesehatan tradisional; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan, akreditasi Fasyankes Tingkat I, program Haji, program Gigi dan Mulut serta Klinik Pratama KORPRI;
  - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan, akreditasi Fasyankes Tingkat I, program Haji, program Gigi dan Mulut serta Klinik Pratama KORPRI;

- c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan, akreditasi Fasyankes Tingkat I, program Haji, program Gigi dan Mulut serta Klinik Pratama KORPRI;
  - d. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan primer meliputi upaya kesehatan masyarakat, upaya kesehatan perorangan, akreditasi Fasyankes Tingkat I, program Haji, program Gigi dan Mulut serta Klinik Pratama KORPRI; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit serta rumah sakit pendidikan, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan, sarana prasarana rujukan, Jaminan Kesehatan serta *Public Safety center* (PSC);
  - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit serta rumah sakit pendidikan, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan, sarana prasarana rujukan, Jaminan Kesehatan serta *Public Safety center* (PSC);
  - c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit serta rumah sakit pendidikan, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan, sarana prasarana rujukan, Jaminan Kesehatan serta *Public Safety center* (PSC);

- d. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan medik dan keperawatan, penunjang, gawat darurat terpadu dan pengelolaan rujukan dan pemantauan rumah sakit serta rumah sakit pendidikan, Akreditasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan Rujukan, sarana prasarana rujukan, Jaminan Kesehatan serta *Public Safety center* (PSC); dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas pelayanan kesehatan tradisional termasuk program empiris, komplementer dan integrasi;
  - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang fasilitas pelayanan kesehatan tradisional termasuk program empiris, komplementer dan integrasi;
  - c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitas pelayanan kesehatan tradisional termasuk program empiris, komplementer dan integrasi;
  - d. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitas pelayanan kesehatan tradisional termasuk program empiris, komplementer dan integrasi; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### Bagian Keenam

#### Bidang Sumber Daya Kesehatan

#### Pasal 18

Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal 20

(1) Seksi Kefarmasian, mempunyai tugas :

- a. merumuskan kebijakan dan melaksanakan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi dan pelayanan kefarmasian;
- b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi dan pelayanan kefarmasian;
- c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi dan pelayanan kefarmasian;
- d. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi dan pelayanan kefarmasian; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

- (2) Seksi Alat Kesehatan, mempunyai tugas :
- a. merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus dan produk mandiri;
  - b. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus dan produk mandiri;
  - c. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus dan produk mandiri;
  - d. memantau, evaluasi dan pelaporan di bidang penilaian alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, Produk radiologi, produk diagnostik, alat kesehatan khusus dan produk mandiri; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- (3) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, mempunyai tugas :
- a. menyusun kebijakan teknis pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya kesehatan, TKWNA, pengendalian mutu pendidikan akreditasi, tugas belajar, akreditasi pelatihan Bapelkes, program Pendidikan Dokter Interenship Indonesia, pelaksanaan registrasi dan sertifikasi tenaga kesehatan dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;
  - b. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya kesehatan, TKWNA, pengendalian mutu pendidikan akreditasi, tugas belajar, akreditasi pelatihan Bapelkes, program Pendidikan Dokter Interenship Indonesia, pelaksanaan registrasi dan sertifikasi tenaga kesehatan dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan;

- c. memantau, evaluasi dan pelaporan pengembangan pemberdayaan sumber daya manusia kesehatan di bidang perencanaan kebutuhan sumber daya kesehatan, TKWNA, pengendalian mutu pendidikan akreditasi, tugas belajar, akreditasi pelatihan Bapelkes, program Pendidikan Dokter Interenship Indonesia, pelaksanaan registrasi dan sertifikasi tenaga kesehatan dan pembinaan mutu sumber daya manusia kesehatan; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## BAB V

### UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN

#### Pasal 21

- (1) Pada Dinas Kesehatan dapat dibentuk UPTD yang pembentukannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembentukan, Susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja UPTD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

#### Pasal 22

- (1) UPTD dibentuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kabupaten/kota.
- (2) UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

## BAB VI

### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

#### Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan sesuai dengan keahlian yang dimiliki.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB VII  
TATA KERJA  
Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas dan pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kesehatan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan intern maupun antara perangkat daerah serta instansi lainnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksana tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam lingkungan Dinas Kesehatan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (4) Pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahannya.

BAB VIII  
KEPEGAWAIAN  
Pasal 25

- (1) Kepala Dinas Kesehatan diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Kepala Dinas merupakan Jabatan Esselon II.a atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Sekretaris dan Kepala Bidang merupakan Jabatan Esselon III.a atau Jabatan Administrator, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Esselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 26

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2010 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2010 Nomor 14 Seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

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 14 Desember 2016  
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. ALEX NOERDIN

Diundangkan di Palembang  
pada tanggal 14 Desember 2016

Pit. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SUMATERA SELATAN,

dto

H. JOKO IMAM SENTOSA

LAMPIRAN :  
 PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN  
 NOMOR 76 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KESEHATAN  
 PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
 DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

