

LAMPIRAN IIB : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT
 NOMOR 8 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS DAERAH
 PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

TUGAS DAN FUNGSI
 DINAS KESEHATAN PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
1	Kepala Dinas	Merumuskan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, sumber daya kesehatan serta kesekretariatan.	a. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, sumber daya kesehatan serta kesekretariatan; b. Merumuskan kebijakan pengelolaan UKP rujukan tingkat Daerah provinsi/lintas Daerah kabupaten/ kota; c. Merumuskan kebijakan Pengelolaan UKM Daerah provinsi dan rujukan tingkat Daerah provinsi/ lintas Daerah kabupaten/kota; d. Merumuskan kebijakan penerbitan rekomendasi izin rumah sakit kelas B dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah provinsi; e. Merumuskan kebijakan perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM danUKP Daerah provinsi; f. Merumuskan kebijakan rekomendasi penerbitan pengakuan pedagang besar farmasi (PBF) cabang dan cabang penyalur alat kesehatan (PAK) serta penerbitan izin usaha kecil obat tradisional (UKOT); g. Merumuskan kebijakan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh provinsi, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat provinsi; h. Merumuskan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN); i. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan bahan/	a. Perumusan kebijakan strategis dibidang Kesehatan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesehatan; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesehatan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesehatan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</p> <p>j. Merumuskan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
2	Sekretaris	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Program, Umum dan Keuangan.	<p>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Program, Keuangan dan Umum;</p> <p>b. Menyusun bahan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan kerjasama di bidang kesehatan, kehumasan, PPID, analisis pembiayaan kesehatan, administrasi keuangan, asset, tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan, administrasi tatausaha, kepegawaian, perpustakaan, hukum dan organisasi, perlengkapan dan rumahtangga Dinas;</p> <p>c. Menyusun dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan penyusunan bahan/ materi RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</p> <p>d. Menyusun dan melaksanakan penyusunan bahan/materi usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kesekretariatan;</p> <p>e. Menyusun bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN);</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesekretariatan;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesekretariatan;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesekretariatan; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
3	Sub Bagian Umum	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Umum.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Umum; b. Menyiapkan bahan dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi tatausaha, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, keprotokolan, hukum dan organisasi; c. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN); d. Menyiapkan dan melaksanakan penyusunan bahan/materi usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Umum; e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
4	Bidang Kesehatan Masyarakat	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Kesehatan Keluarga, Gizi Masyarakat dan Promosi Kesehatan dan Kesehatan Lingkungan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kesehatan Keluarga, Gizi Masyarakat dan Promosi Kesehatan dan Kesehatan Lingkungan; b. Menyusun bahan kebijakan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh provinsi, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat provinsi; c. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan peningkatan kesehatan ibu hamil, ibu bersalin, ibu nifas dan ibu menyusui, bayi baru lahir, anak balita, anak sekolah, kesehatan remaja dan reproduksi, Keluarga Berencana, kesehatan lanjut usia dan pengarusutamaan gender di bidang kesehatan, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, konsumsi gizi, peningkatan kewaspadaan gizi/surveilans gizi dan penanggulangan masalah gizi, pengembangan media promosi kesehatan, 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Kesehatan Masyarakat; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Kesehatan Masyarakat; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kesehatan Masyarakat; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Kesehatan Masyarakat; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>pembinaan dan pengembangan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS), Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS), upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat, pemberdayaan kelompok masyarakat, upaya kesehatan kerja dan kesehatan olah raga;</p> <p>d. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan bidang Kesehatan Masyarakat;</p> <p>e. Menyusun bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN);</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	bidang tugas.
5	Seksi Gizi dan Promosi Kesehatan	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan,advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Gizi dan Promosi Kesehatan.	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Gizi t dan Promosi Kesehatan.</p> <p>b. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan peningkatan mutu dan kecukupan gizi, konsumsi gizi, peningkatan kewaspadaan gizi/surveilans gizi dan penanggulangan masalah gizi;</p> <p>c. Menyiapkan bahan kebijakan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh provinsi, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat provinsi;</p> <p>d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengembangan media promosi kesehatan, pembinaan dan pengembangan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS), Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (Germas), upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat, pemberdayaan kelompok masyarakat;</p> <p>e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT,</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Gizi dan Promosi Kesehatan;</p> <p>f. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN);</p> <p>g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
6	Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;</p> <p>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan kesehatan lingkungan meliputi pengawasan sanitasi dasar, sanitasi tempat-tempat penyehatan kualitas air, hygiene sanitasi pangan, pengendalian dampak kesehatan akibat limbah domestik dan fasilitas pelayanan kesehatan serta pengembangan kawasan sehat;</p> <p>c. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga;</p> <p>d. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN);</p> <p>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
7	Bidang Pencegahan dan Pengendalian	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan	<p>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Suveilans Epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Bencana,</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pencegahan dan</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
	Penyakit (P2P)	penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Surveilans Epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Bencana, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Zoonosis., Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza .	<p>Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dan Zoonosis, Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza;</p> <p>b. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan surveilans epidemiologi dan KLB, penyakit infeksi emerging, imunisasi termasuk pengelolaan cold chain, kesehatan bencana/penanggulangan KLB, surveilans pasca haji dan gangguan kecelakaan, penyakit menular langsung, penyakit tular vektor dan zoonosis, penyakit tidak menular, pembinaan kesehatan haji, kesehatan jiwa dan dampak buruk penggunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA) pengawasan sanitasi dasar, sanitasi tempat-tempat umum, sanitasi tempat pengolahan makanan, penyehatan kualitas air, hygiene sanitasi pangan, pengendalian dampak kesehatan akibat limbah domestik dan fasilitas pelayanan kesehatan serta pengembangan kawasan sehat;;</p> <p>c. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P);</p> <p>d. Menyusun bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN);</p> <p>e. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>Pengendalian Penyakit (P2P);</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P);</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P);</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P); dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>
8	Seksi Surveilans, Imunisasi dan Kesehatan Bencana	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi,	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Surveilans, Imunisasi dan Kesehatan Bencana;</p> <p>b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan surveilans epidemiologi dan KLB, penyakit infeksi</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Surveilans, Imunisasi dan Kesehatan Bencana.</p>	<p>emerging, imunisasi termasuk pengelolaan cold chain, kesehatan bencana/penanggulangan KLB, surveilans pasca haji dan gangguan kecelakaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> c. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Surveilans, Imunisasi dan Kesehatan Bencana; d. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN); e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	
9	<p>Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza</p>	<p>Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza; b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan Pencegahan dan Pengendalian meliputi penyakit tidak menular langsung, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan dampak buruk penggunaan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA); c. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, Kesehatan Jiwa dan Napza; d. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN); e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi. 	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
10	Bidang Pelayanan Kesehatan	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional, Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Seksi Akreditasi dan Jaminan Kesehatan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pelayanan Kesehatan Primer dan Kesehatan Tradisional, Pelayanan Kesehatan Rujukan, Akreditasi dan Jaminan Kesehatan; b. Menyusun bahan kebijakan pengelolaan UKP rujukan tingkat Daerah provinsi/lintas Daerah kabupaten/kota; c. Menyusun bahan kebijakan pengelolaan UKM Daerah provinsi dan rujukan tingkat Daerah provinsi/lintas Daerah kabupaten/kota; d. Menyusun bahan kebijakan penerbitan izin rumah sakit kelas B dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah provinsi; e. Menyusun bahan kebijakan, perencanaan program kegiatan pemenuhan standar pelayanan, penyiapan sarana prasarana, registrasi dan kategori fasilitas kesehatan tingkat pertama, pembinaan dan pengawasan penyehat tradisional (ramuan dan keterampilan), kelompok asuhan mandiri serta program-program lain yang terkait dengan pelayanan kesehatan primer dan kesehatan tradisional, penyiapan sarana prasarana, tenaga, perizinan, rekomendasi, registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjut dan fasilitas kesehatan lainnya strata Utama dan Madya, serta program-program lain yang terkait dengan sistem pelayanan kesehatan rujukan, kegiatan pendukung akreditasi fasilitas kesehatan Primer, akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjut dan fasilitas kesehatan lainnya serta Jaminan Kesehatan; f. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan bidang Pelayanan Kesehatan; g. Menyusun bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN); h. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, 	<ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Pelayanan Kesehatan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Pelayanan Kesehatan; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Pelayanan Kesehatan; d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Pelayanan Kesehatan; dan e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>monitoring dan evaluasi;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
11	Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Pelayanan Kesehatan Rujukan.	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pelayanan Kesehatan Rujukan;</p> <p>b. Menyiapkan bahan kebijakan pengelolaan UKP rujukan tingkat daerah provinsi/lintas Daerah kabupaten/kota</p> <p>c. Menyiapkan bahan kebijakan penerbitan izin rumah sakit kelas B dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah provinsi;</p> <p>d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, perencanaan program kegiatan pelayanan kesehatan dan rujukan, meliputi penyiapan sarana prasarana, tenaga, perizinan, rekomendasi, registrasi dan akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjut dan fasilitas kesehatan lainnya strata Utama dan Madya, serta program-program lain yang terkait dengan sistem pelayanan kesehatan rujukan;</p> <p>e. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pelayanan Kesehatan Rujukan;</p> <p>f. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN);</p> <p>g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>h. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
12	Seksi Akreditasi dan Jaminan Kesehatan.	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan,	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Akreditasi dan Jaminan Kesehatan;</p> <p>b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, perencanaan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Akreditasi dan Jaminan Kesehatan.	<p>dan melaksanakan kegiatan pendukung akreditasi fasilitas kesehatan Primer, akreditasi fasilitas kesehatan tingkat lanjut dan fasilitas kesehatan lainnya serta Jaminan Kesehatan;</p> <p>c. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Akreditasi dan Jaminan Kesehatan;</p> <p>d. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN);</p> <p>e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
13	Bidang Sumber Daya Kesehatan	Menyusun bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Kefarmasian, Makanan, Minuman dan Alat Kesehatan, Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Seksi Data, Informasi, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan;	<p>a. Menyusun bahan perumusan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Kefarmasian, Makanan, Minuman dan Alat Kesehatan, Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Data, Informasi, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan;</p> <p>b. Menyusun bahan kebijakan perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP Daerah provinsi;</p> <p>c. Menyusun bahan kebijakan penerbitan pengakuan pedagang besar farmasi (PBF) cabang dan cabang penyalur alat kesehatan (PAK);</p> <p>d. Menyusun bahan kebijakan penerbitan izin usaha kecil obat tradisional (UKOT);</p> <p>e. Menyusun bahan kebijakan, perencanaan program kegiatan produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola obat publik dan pelayanan kefarmasian serta pembinaan Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT), perencanaan dan pendayagunaan SDM</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis dibidang Sumber Daya Kesehatan;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis dibidang Sumber Daya Kesehatan;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Sumber Daya Kesehatan;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang Sumber Daya Kesehatan; dan</p> <p>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</p>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>kesehatan, pendidikan SDM kesehatan, pelatihan SDM kesehatan dan peningkatan mutu SDM kesehatan, pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, pengembangan aplikasi data elektronik, penyusunan profil kesehatan, pengelolaan website dan jaringan internet, serta pengembangan litbang kesehatan skala provinsi;</p> <p>f. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan bidang Sumber Daya Kesehatan;</p> <p>g. Menyusun bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN);</p> <p>h. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>i. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan;</p> <p>j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
14	Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan.	<p>a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan;</p> <p>b. Menyiapkan bahan kebijakan perencanaan dan pengembangan SDM kesehatan untuk UKM dan UKP Daerah provinsi;</p> <p>c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan perencanaan dan pendayagunaan SDM kesehatan, pendidikan SDM kesehatan, pelatihan SDM kesehatan dan peningkatan mutu SDM kesehatan;</p> <p>d. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan;</p> <p>e. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN);</p> <p>f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			g. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
15	Seksi Data, Informasi, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan	Menyiapkan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dibidang kesehatan kegiatan Data, Informasi, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan.	a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan Data, Informasi, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan; b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, pengembangan aplikasi data elektronik, penyusunan profil kesehatan, pengelolaan website dan jaringan internet, serta pengembangan litbang kesehatan skala provinsi; c. Menyiapkan bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Data, Informasi, Penelitian dan Pengembangan Kesehatan; d. Menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (DIPA APBN); e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; f. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	

GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

H. ZULKIEFLIMANSYAH