

LAMPIRAN IIb : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT  
 NOMOR 37 TAHUN 2024

TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR 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	<b>Kepala Dinas</b>	Memimpin merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan menentukan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepala daerah. Merumuskan bahan/materi kebijakan, rencana/program dan menyelenggarakan penyusunan kebijakan, advokasi, koordinasi, konsultasi, fasilitasi, sosialisasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian, pengawasan, monitoring evaluasi dan pelaporan, penyelenggaraan pemerintahan di bidang kesehatan masyarakat, pelayanan kesehatan, pencegahan, pengendalian	a. Memimpin merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan, melaksanakan, mengendalikan dan menentukan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepala daerah; b. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan kesekretariatan; c. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan kesehatan masyarakat; d. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit; e. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan pelayanan kesehatan; f. Merumuskan bahan kebijakan strategis pengendalian dan pembinaan kegiatan sumber daya kesehatan; g. Merumuskan bahan kebijakan strategis pembinaan dan pengawasan pada organisasi bersifat khusus (RSUD) dan UPTD Dinas Kesehatan Daerah; h. Merumuskan kebijakan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan melalui tokoh provinsi, kelompok masyarakat, organisasi swadaya masyarakat dan dunia usaha tingkat provinsi; i. Merumuskan bahan kebijakan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi; j. Merumuskan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA/DPA/APBN dan sumber dana lainnya yang sah, kegiatan Dinas Merumuskan bahan laporan kinerja	a. Perumusan kebijakan strategis di bidang Kesehatan; b. Pelaksanaan kebijakan strategis di bidang Kesehatan; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan; d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang 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
		penyakit dan penyehatan lingkungan, sumber daya kesehatan serta kesekretariatan.	<p>instansi pemerintah, LKPJ, LPPD, RLPPD dan laporan kegiatan Dinas;</p> <p>k. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	
2	<b>Sekretaris</b>	Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat.	<p>a. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan koordinasi dan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;</p> <p>b. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan;</p> <p>c. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan penyusunan laporan barang milik daerah;</p> <p>d. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan satuan kerja badan layanan umum daerah (BLUD);</p> <p>e. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan penyusunan peraturan perundang-undangan, penyusunan rumusan perjanjian kerja sama, dan pelaksanaan advokasi hukum;</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan;</p> <p>g. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan penataan dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta fasilitasi implementasi reformasi birokrasi;</p> <p>h. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;</p> <p>i. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan hubungan masyarakat;</p> <p>j. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan data dan sistem informasi;</p> <p>k. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan koordinasi dan pengelolaan fungsi lintas bidang;</p>	<p>a. Penyusunan kebijakan strategis di bidang Kesekretariatan;</p> <p>b. Pelaksanaan kebijakan strategis di bidang Kesekretariatan;</p> <p>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kesekretariatan;</p> <p>d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang 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
			<ul style="list-style-type: none"> <li>l. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;</li> <li>m. Menyusun bahan dan melaksanakan urusan administrasi Dinas Kesehatan Provinsi Nusa Tenggara Barat;</li> <li>n. Menyusun dan melaksanakan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Dinas;</li> <li>o. Menyusun bahan fasilitasi kegiatan bersumber APBN dan sumber lainnya yang sah;</li> <li>p. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>q. Mendistribusikan tugas, menilai kinerja bawahan; dan</li> <li>r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
3	<b>Bidang Kesehatan Masyarakat</b>	Melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang upaya kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup yang terintegrasi di puskesmas dan jejaring pelayanan kesehatan primer, serta jejaring laboratorium kesehatan masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan integrasi layanan primer berbasis siklus hidup;</li> <li>b. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi, perilaku, dan determinannya dalam upaya promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat, advokasi program, dan penggalangan kemitraan;</li> <li>c. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan surveilans kesehatan, deteksi dini, dan pengendalian faktor risiko bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;</li> <li>d. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan skrining, penemuan kasus dan faktor risiko, investigasi, dan pengendalian populasi dan/atau faktor risiko kesehatan bidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus hidup;</li> <li>e. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pemberian intervensi, peningkatan akses, penyediaan sumber daya, dan peningkatan kualitas pelayanan dibidang gizi masyarakat dan kesehatan masyarakat berdasarkan siklus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis di bidang Kesehatan Masyarakat;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis di bidang Kesehatan Masyarakat;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kesehatan Masyarakat;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Kesehatan Masyarakat; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<p>hidup;</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan masyarakat;</p> <p>g. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan integrasi dan kolaborasi pelayanan kesehatan di Puskesmas dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat pertama lainnya;</p> <p>h. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan fasilitasi pelayanan kesehatan masyarakat pada kawasan khusus termasuk daerah terpencil, sangat terpencil, perbatasan, dan kepulauan;</p> <p>i. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan upaya kesehatan kerja, kesehatan olah raga, dan kesehatan tradisional;</p> <p>j. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan upaya kesehatan jiwa;</p> <p>k. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan perencanaan dan penjaminan penyelenggaraan laboratorium kesehatan masyarakat;</p> <p>l. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat;</p> <p>m. Memberikan bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan Daerah;</p> <p>n. Menyusun dan melaksanakan pengelolaan jabatan fungsional bidang kesehatan masyarakat.</p> <p>o. 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>p. Menyusun bahan fasilitasi kegiatan bersumber APBN dan sumber lainnya yang sah;</p> <p>q. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>r. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p>	

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			s. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.	
5	<b>Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit</b>	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang surveilans, kekarantina kesehatan di wilayah, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, pengelolaan imunisasi, dan penyehatan lingkungan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan surveilans, deteksi dini, pengendalian faktor risiko, dan koordinasi upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular;</li> <li>b. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan respon Kejadian Luar Biasa (KLB), wabah, krisis kesehatan dan bencana;</li> <li>c. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan kemitraan dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular;</li> <li>d. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan advokasi pencegahan faktor risiko dalam rangka pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular;</li> <li>e. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan imunisasi rutin, imunisasi dewasa, dan imunisasi khusus;</li> <li>f. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan koordinasi hasil surveilans Penyakit yang dapat dicegah dengan Imunisasi (PD3I) dan Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi (KIPI);</li> <li>g. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan koordinasi pelaksanaan laboratorium surveilans pencegahan dan pengendalian penyakit dengan laboratorium kesehatan masyarakat;</li> <li>h. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengembangan inovasi/teknologi tepat guna yang mendukung upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular;</li> <li>i. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan kesehatan lingkungan, meliputi surveilans faktor risiko, penyehatan air dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah, dan kawasan, dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P);</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P);</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P);</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit (P2P); dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
			<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan deteksi dini dan respon/penanggulangan KLB/ wabah, pencegahan dan pengendalian penyakit serta kesehatan lingkungan pada situasi khusus seperti pada penyelenggaraan ibadah haji dan umrah;</li> <li>k. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular;</li> <li>l. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan Daerah;</li> <li>m. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan jabatan fungsional bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;</li> <li>n. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIP, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKJP, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;</li> <li>o. Menyusun bahan fasilitasi kegiatan bersumber APBN dan sumber lainnya yang sah;</li> <li>p. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</li> <li>q. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</li> <li>r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</li> </ul>	
6	<b>Bidang Pelayanan Kesehatan</b>	Bidang pelayanan kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang pelayanan kesehatan, tata kelola dan mutu pelayanan kesehatan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan tata laksana pelayanan klinis, pelayanan penunjang, kegawatdaruratan, pengelolaan perizinan pelayanan kesehatan dan fasilitas pelayanan kesehatan, serta pelayanan kesehatan khusus lainnya;</li> <li>b. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan fasilitasi tata kelola manajemen pelayanan kesehatan lanjutan;</li> <li>c. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis di bidang Pelayanan Kesehatan;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis di bidang Pelayanan Kesehatan;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan Kesehatan;</li> </ul>

NO	JABATAN	RINGKASAN TUGAS	RINCIAN TUGAS	FUNGSI
1	2	3	4	5
		<p>dan fasilitas pelayanan kesehatan.</p>	<p>audit medis/audit klinis rumah sakit dan pelaksanaan standar pelayanan kesehatan lanjutan pada program jaminan kesehatan;</p> <p>d. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pemberian dukungan pelayanan kesehatan pada penyelenggaraan mudik lebaran dan hari besar keagamaan, kegawatdaruratan pra rumah sakit, kumpulan massa (<i>mass gathering</i>), dan situasi khusus lainnya seperti kegiatan daerah, nasional dan internasional;</p> <p>e. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan fasilitasi pelaksanaan akreditasi dan peningkatan mutu pelayanan dan keselamatan pasien di fasilitas pelayanan kesehatan;</p> <p>f. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan pengampuan rumah sakit dan wahana pendidikan;</p> <p>g. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan;</p> <p>h. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan Daerah;</p> <p>i. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan jabatan fungsional bidang pelayanan Kesehatan;</p> <p>j. Menyusun bahan usulan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP/ LAKIP, LKPJ, LPPD, ILPPD, SOP dan laporan lingkup kegiatan bidang Pelayanan Kesehatan;</p> <p>k. Menyusun bahan fasilitasi kegiatan bersumber APBN dan sumber lainnya yang sah;</p> <p>l. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>m. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	<p>d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Pelayanan 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
7	<b>Bidang Sumber Daya Kesehatan</b>	Bidang sumber daya kesehatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan teknis, dan pengawasan data di bidang kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, pendanaan kesehatan, dan sumber daya manusia kesehatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan perencanaan kebutuhan, permintaan, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, pengendalian ketersediaan, pencatatan dan pelaporan, monitoring dan evaluasi pengelolaan Obat, Produk rantai dingin, dan BMHP (Bahan Medis Habis Pakai);</li> <li>b. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan pemusnahan Obat, Produk rantai dingin, dan BMHP (Bahan Medis Habis Pakai) yang rusak dan/atau kedaluwarsa;</li> <li>c. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan manajemen kefarmasian dan pelayanan farmasi klinis;</li> <li>d. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan sertifikasi dan penilaian kesesuaian sarana produksi dan/atau distribusi sediaan farmasi dan alat kesehatan, dan/atau perbekalan kesehatan rumah tangga, makanan dan minuman, yang melingkupi: usaha kecil obat tradisional, pedagang besar farmasi, pedagang besar obat tradisional, pedagang besar kosmetik, distribusi alat kesehatan, sertifikasi CDAKB (Cara Distribusi Alat Kesehatan yang Baik), sertifikasi penyuluhan perusahaan rumah tangga Alkes dan PKRT (Peralatan Kesehatan Rumah Tangga), pembinaan Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT);</li> <li>e. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengendalian kegiatan kefarmasian, makanan, minuman, dan pengawasan produk dan sarana produksi dan/atau distribusi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga;</li> <li>f. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan pendanaan kesehatan;</li> <li>g. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan perencanaan, pengadaan, serta pendayagunaan tenaga medis dan tenaga kesehatan;</li> <li>h. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan peningkatan mutu dan kompetensi tenaga medis dan tenaga kesehatan;</li> <li>i. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan urusan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan kebijakan strategis di bidang Sumber Daya Kesehatan;</li> <li>b. Pelaksanaan kebijakan strategis di bidang Sumber Daya Kesehatan;</li> <li>c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sumber Daya Kesehatan;</li> <li>d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Sumber Daya Kesehatan; dan</li> <li>e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.</li> </ul>



<b>NO</b>	<b>JABATAN</b>	<b>RINGKASAN TUGAS</b>	<b>RINCIAN TUGAS</b>	<b>FUNGSI</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
			<p>kesejahteraan dan perlindungan tenaga medis dan tenaga kesehatan;</p> <p>j. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pendayagunaan dan pelaksanaan urusan kesejahteraan tenaga pendukung atau penunjang kesehatan;</p> <p>k. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pengawasan dan penyidikan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya kesehatan;</p> <p>l. Menyusun bahan dan melaksanakan kegiatan pemberian bimbingan teknis pada UPTD Dinas Kesehatan Daerah; dan pengelola jabatan fungsional bidang sumber daya Kesehatan;</p> <p>m. 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>n. Menyusun bahan fasilitasi kegiatan bersumber APBN dan sumber lainnya yang sah;</p> <p>o. Menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi;</p> <p>p. Mendistribusikan tugas dan menilai kinerja bawahan; dan</p> <p>q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas dan fungsi.</p>	

Pj. GUBERNUR NUSA TENGGARA BARAT,

ttd

HASSANUDIN