



SALINAN

PERATURAN GUBERNUR RIAU

NOMOR : 31 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU

- Menimbang :
- a. Bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Pemerintah Provinsi Riau dipandang perlu untuk membuat tugas pokok, fungsi dan rincian tugas disesuaikan kembali;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a diatas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang tugas Dinas Kesehatan Provinsi Riau dengan suatu Peraturan Gubernur Riau.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
8. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Provinsi Riau (Lembaran Daerah Nomor 2 Tahun 2008)
9. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2008).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR RIAU TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS DAERAH PEMERINTAH PROVINSI RIAU

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Riau;
2. Gubernur adalah Gubernur Riau;
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Provinsi Riau.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Dinas Kesehatan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
- c. Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumber Daya Kesehatan
- d. Bidang Pelayanan Kesehatan
- e. Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan
- f. Bidang Promosi Kesehatan dan Kesehatan Keluarga

BAB III

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

KEPALA DINAS

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Riau mempunyai tugas menyelenggarakan otonomi daerah , tugas Desentralisasi, tugas Dekonsentrasi dan tugas pebantuan dibidang Kesehatan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.
- (2) Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur.

Pasal 4

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

- a. melaksanakan perumusan kebijaksanaan pemerintah daerah di bidang kesehatan;
- b. melaksanakan koordinasi, memadukan, merumuskan menyeleraskan dan menyasraskan kebijaksanaan dan kegiatan pengembangan kesehatan;
- c. melaksanakan perumusan rencana kerja dan program pembangunan dibidang kesehatan;
- d. melaksanakan rencana kerja dan program pembangunan yang menyaangkut bidang tugasnya sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan;
- e. melaksanakan perumusan pedoman, pengelolaan, pemberian izin sarana dan prasarana , sertifikasi tekhnologi kesehatan dan gizi, surveylance epidemiologi, wabah penyakit dan kejadian luar biasa;
- f. melaksanakan koordinasi kerjasama antar Kabupaten/Kota dalam rangka peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- h. melaksanakan evaluasi laporan pelayanan umum dan tekhnis bidang kesehatan;
- i. melaksanakan pelaporkan masalah yang berkaitan dengan lingkup tugasnya;
- j. melaksanakan pelayanan umum dan tekhnis dibidang kesehatan;
- k. melaksanakan pendidikan, latihan dan penelitian dibidang kesehatan;
- l. menyelenggarakan tugas lain yang dinberikan oleh Gubernur.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, keuangan, Bina Program, hubungan masyarakat, informasi kesehatan, hukum, organisasi, tatalaksana dan keamanan.
- (2) Sekretaris berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 5, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi Keuangan dan perlengkapan;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan humas protocol;
- d. melaksanakan koordinasi dan pengelolaan penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- e. melaksanakan pengelolaan kearsipan, informasi kesehatan dan perpustakaan Dinas;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- g. melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan hukum, kelembagaan dan ketataksanaan di lingkup Dinas Kesehatan dan mengkoordinasikannya dengan Biro Hukum, Organisasi dan Tatalaksana;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Bina Program
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .
 - c. Sub Bagian Keuangan. Dan Perlengkapan
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Bina Program mempunyai tugas;
 - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyusun rancangan petunjuk penyusunan dan pelaksanaan program dan anggaran;
 - c. melaksanakan pengelolaan data dan informasi kesehatan;
 - d. melaksanakan Koordinasi kegiatan pengembangan sistem Informasi kesehatan yang evidence based, serta kegiatan penelitian dan pengembangan kesehatan

- e. melaksanakan perencanaan program jangka pendek, menengah dan jangka panjang;
 - d. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan;
 - i. melaksanakan penyusunan rancangan awal juklak perencanaan dan anggaran kesehatan dilingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Riau;
 - j. melaksanakan penyusunan rancangan awal RKA – KL (APBN) dan RKA – SKPD (APBD) di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi Riau
 - k. melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan RKA – KL (APBN) dan RKA – SKPD (APBD) berdasarkan kegiatan prioritas di Dinas Kesehatan Provinsi Riau
 - l. melaksanakan analisis program dan anggaran kesehatan di lingkungan Dinas Kesehatan Provinsi
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas ;
- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat-surat, pengetikan, penggandaan naskah-naskah Dinas, kearsipan dan kepustakaan Dinas.
 - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat;
 - d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, Sumpah/Janji Pegawai, Gaji berkala, kesejahteraan, mutasi, dan pemberhentian pegawai, Diklat, Ujian Dinas, Izin serta Tugas belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
 - e. menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan dan analisis beban kerja, budaya kerja organisasi, hukum, organisasi, tatalaksana, keamanan dan tugas umum dan tata laksana kepegawaian lainnya;
 - f. melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan hukum, kelembagaa dan ketataksanaan di lingkup Dinas Kesehatan;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
- (3) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas ;
- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, rencana pengadaan dan perawatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumberdaya Kesehatan

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumberdaya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kegiatan operasional Akreditasi dan Pengembangan Sumberdaya Kesehatan.
- (2) Kepala Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumber Daya Kesehatan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 , Kepala Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumberdaya Kesehatan menyelenggarakan fungsi;

- a. melaksanakan perencanaan pembagian tugas di lingkungan Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumberdaya Kesehatan
- b. melaksanakan pemberian petunjuk dan mengatur dalam melaksanakan tugas seksi dilingkungan Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumberdaya Kesehatan
- c. melaksanakan evaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dilingkungan Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumberdaya Kesehatan kepada Kepala Dinas Kesehatan Propinsi Riau
- d. melaksanakan pemberian petunjuk penyusunan Juklak kerja dilingkungan Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumberdaya Kesehatan
- e. melaksanakan perencanaan kegiatan, pengawasan dan bimbingan, rapat koordinasi, pencatatan dan pelaporan di lingkungan Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumberdaya Kesehatan.
- f. melaksanakan pemberian petunjuk penyusunan laporan kegiatan Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumberdaya Kesehatan
- g. melaksanakan program Akreditasi dan Registrasi serta memberikan rekomendasi dalam hal perizinan unit kerja kesehatan
- h. melaksanakan Akreditasi Institusi Pendidikan Bidang Kesehatan dan sarana pelayanan kesehatan lainnya di Propinsi Riau.
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan Akreditasi dan Registrasi serta membuat lporan kegiatan.
- j. melaksanakan perencanaan program/kegiatan Pengembangan dan Pendayagunaan tenaga kesehatan, termasuk unit kerja dibidang kesehatan dan institusi pendidikan tenaga kesehatan (Jenjang pendidikan menengah dan jenjang pendidikan tinggi khususnya Diploma III bidang Kesehatan)
- k. melaksanakan program/kegiatan pengembangan dan pendayagunaan tenaga kesehatan termasuk unit kerja bidang kesehatan dan institusi pendidikan tenaga kesehatan
- l. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pendayagunaan tenaga kesehatan dan membuat laporan kegiatan

- m. melaksanakan perencanaan program/kegiatan pengembangan dan pendayagunaan tenaga kesehatan termasuk sarana dan prasarana pelayanan kesehatan
- n. melaksanakan program/kegiatan pengembangan sumberdaya kesehatan meliputi sarana dan prasarana pelayanan kesehatan.
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pengendalian terhadap pelaksanaan program/kegiatan pengembangan sumberdaya kesehatan dan membuat laporan.
- p. melaksanakan Advokasi dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral terkait Bidang Kesehatan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Pasal 11

- (1) Bidang Akreditasi dan Pengembangan Sumber Daya Kesehatan terdiri dari;
 - a. Seksi Registrasi dan Akreditasi
 - b. Seksi Pengembangan dan Pendayagunaan Tenaga Kesehatan
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Registrasi dan Akreditasi mempunyai tugas;
 - a. merencanakan kegiatan Registrasi dan Akreditasi;
 - b. melaksanakan pembagian tugas kegiatan Registrasi Tenaga Kesehatan dan Akreditasi sarana pelayanan kesehatan serta institusi Pendidikan Bidang Kesehatan (Jenjang pendidikan menengah dan jenjang pendidikan tinggi khususnya Diploma III bidang Kesehatan) ;
 - c. melaksanakan pengelolaan Registrasi dan Akreditasi sarana pelayanan kesehatan serta institusi Pendidikan Bidang Kesehatan sesuai dengan peraturan yang berlaku serta mempedomani Juknis/Juklak;
 - d. melaksanakan telaah permohonan dan penerbitan perizinan sarana dan institusi kesehatan;
 - e. melaksanakan perencanaan kebutuhan kegiatan Registrasi dan Akreditasi sarana pelayanan kesehatan dan institusi pendidikan tenaga kesehatan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. memberi petunjuk dan mengontrol pelaksanaan kegiatan registrasi tenaga kesehatan dan akreditasi sarana pelayanan kesehatan dan institusi pendidikan tenaga kesehatan sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. melaksanakan bimbingan dan pembinaan staf dalam melaksanakan kegiatan dilingkungan seksi Registrasi dan Akreditasi;
 - h. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan seksi Registrasi dan Akreditasi;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (2) Kepala Seksi Pengembangan dan Pendayagunaan Tenaga Kesehatan mempunyai tugas ;
- a. melaksanakan penyusunan Sistem Informasi Tenaga Kesehatan serta pemetaan dan perencanaan kepegawaian (Manpower planning);
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk tentang perencanaan, pengembangan dan pendayagunaan tenaga kesehatan sesuai peraturan yang berlaku, meliputi; perencanaan kebutuhan, pemerataan/pendistribusian, pengembangan SM kesehatan dan pembinaan pengorganisasian profesi;
 - c. menyusun rancangan kebutuhan pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan kapasitas Sumberdaya manusia Kesehatan berdasarkan kebutuhan Program di Propinsi Riau ;
 - d. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan pengembangan dan pendayagunaan tenaga kesehatan.
 - e. melaksanakan pembagian tugas pengembangan dan pendayagunaan tenaga kesehatan
 - f. melaksanakan advokasi dan koordinasi dengan lintas program serta Bapelitkes dalam rangka menyusun dan melaksanakan pelatihan teknis kesehatan di Propinsi Riau
 - g. melaksanakan pembinaan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas;
- a. menyusun rencana kegiatan Pengembangan Sumber Daya Kesehatan .
 - b. melaksanakan pembagian tugas kegiatan Pengembangan Sumber Daya Kesehatan
 - c. menyusun petunjuk pengelolaan kegiatan Pengembangan Sumber Daya Kesehatan sesuai peraturan yang berlaku serta mempedomani Juknis dan Juklak
 - d. menyusun rencana kegiatan inventarisasi kondisi fisik sarana /prasarana kesehatan meliputi Rumah Sakit, Puskesmas,Pustu,Poskesdes, Puskesmas Keliling dan Gudang Obat.
 - e. melaksanakan peembagian tugas dalam inventarisasi kondisi fisik sarana /prasarana kesehatan yang memerlukan pemeliharaan / perawatan.
 - f. menyusun rencana kegiatan pengawasan pelaksanaan pembangunan baru, perbaikan dan pemeliharaan sarana/ prasarana kesehatan.
 - g. melaksanakan pengawasan proses pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan/ perbaikan sarana kesehatan.
 - h. merencanakan dan melaksanakan kegiatan monitoring & evaluasi pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan/perbaikan sarana kesehatan.
 - i. melaksanakan serah terima pekerjaan pembangunan, pemeliharaan/perbaikan sarana kesehatan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 13

- (1) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, pengembangan, pengawasan serta pembinaan program Pelayanan Kesehatan Dasar, Kesehatan rujukan, Farmasi, Makanan , minuman dan peralatan kesehatan.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13, Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:

- a. melaksanakan pembinaan Pelayanan Kesehatan dasar, Kesehatan rujukan, Farmasi, Makanan , minuman dan peralatan kesehatan;
- b. melaksanakan Advokasi dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral terkait Bidang Kesehatan;
- c. melaksanakan Pengembangan Pelayanan Kesehatan dasar, Kesehatan rujukan, Farmasi, Makanan , minuman dan peralatan kesehatan;
- d. melaksanakan perencanaan Program Pelayanan Kesehatan Dasar, Kesehatan Rujukan, Farmasi, Makanan , minuman dan peralatan kesehatan;
- e. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan monitoring perlindungan dampak radiasi terhadap petugas kesehatan dan masyarakat;
- f. melaksanakan pembinaan pelaksanaan Akreditasi Rumah Sakit;
- g. melaksanakan pengawasan dan bimbingan Pelayanan Kesehatan dasar, Kesehatan Rujukan, Farmasi, Makanan , minuman dan peralatan kesehatan;
- h. melaksanakan Evaluasi dan membuat laporan kegiatan Bidang Pelayanan Kesehatan dasar, Kesehatan Rujukan, Farmasi, Makanan , minuman dan peralatan kesehatan;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar;
 - b. Seksi Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus
 - c. Seksi Farmasi, Makanan, Minuman dan Peralatan Kesehatan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Dasar mempunyai tugas;
 - a. menyusun perencanaan kegiatan Pelayanan Kesehatan Dasar;
 - b. menyusun standar pelayanan minimal pada institusi pelayanan kesehatan Dasar (Puskesmas, pustu, polindes dan Poskesdes serta pelanan kesehatan dasar lainnya);
 - c. menyusun rancangan pedoman pelayanan dan petunjuk teknis program pelayanan kesehatan Dasar;
 - d. menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan sistem informasi manajemen Puskesmas;
 - e. menyusun pedoman pelaksanaan manajemen mutu pelayanan kesehatan serta kinerja tenaga kesehatan disarana pelayanan kesehatan dasar termasuk swasta;
 - f. melaksanakan Monitoring dan Pembinaan teknis Program Pelayanan Kesehatan Dasar serta pelaksanaan Batra dan Perkesmas (Komunitas);
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan program pelayanan Kesehatan Dasar serta pelaksanaan Batra, Perkesmas (Komunitas);
 - h. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektoral dibidang kesehatan dalam rangka pelaksanaan program kesehatan Dasar;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Kesehatan Rujukan dan Kesehatan Khusus mempunyai tugas;
 - a. melaksanakan penyusunan rancangan pedoman, pembinaan dan monitoring kepada petugas di Provinsi maupun petugas di Kabupaten/Kota tentang ruang lingkup program/kegiatan Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit, Rumah Sakit Sayang Ibu dan bayi, Akreditasi Rumah Sakit, Pelayanan Rumah Sakit (Pelayanan Medik Dasar,spesialistik, Perawatan, Penunjang medik, Pelayanan Medik) dan program kesehatan lainnya yang seharusnya dilaksanakan di Rumah Sakit sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku.
 - b. melaksanakan penyusunan petunjuk bagi petugas Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam menyusun rencana pengadaan kebutuhan peralatan dan sarana rumah sakit ;
 - c. melaksanakan penyusunan petunjuk bagi petugas Provinsi maupun petugas di Kabupaten/Kota tentang ruang lingkup program,/kegiatan, Kesehatan Mata dan Kesehatan Jiwa serta kesehatan Olah Raga Masyarakat ;
 - d. melaksanakan pembagian tugas dalam melaksanakan program/kegiatan Sistem Informasi Manajemen Rumah sakit, Rumah sakit Sayang Ibu dan Bayi, Akreditasi Rumah sakit, Pelayanan Rumah sakit, melaksanakan program/kegiatan Kesehatan mata dan Kesehatan Jiwa serta kesehatan Olah Raga Masyarakat;
 - e. mengecek dan menelaah kelengkapan persyaratan teknis berkaitan dengan perizinan rumah sakit dan sarana kesehatan tertentu , serta mengoreksi surat tugas penyelenggaraan praktik kedokteran ;

- f. melaksanakan program perlindungan radiasi terhadap petugas kesehatan dan masyarakat.
 - g. melaksanakan kegiatan monitoring, pembinaan Evaluasi program Sistem Informasi Manajemen Rumah sakit, Rumah sakit Sayang Ibu dan Bayi, Akreditasi Rumah sakit, Pelayanan Rumah sakit, program Kesehatan mata serta Kesehatan Jiwa serta kesehatan Olah Raga Masyarakat dan program kesehatan lainnya;
 - h. melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas Sumber Daya manusia di Rumah sakit Provinsi maupun Kabupaten/Kota antara lain pelatihan, on the job training
 - i. membuat laporan Program/kegiatan Sistem Informasi Manajemen Rumah sakit, Rumah sakit Sayang Ibu dan Bayi, Akreditasi Rumah sakit, Pelayanan Rumah sakit, Kesehatan mata, Kesehatan Jiwa serta kesehatan Olah Raga Masyarakat dan program kesehatan lainnya ;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Farmasi, Makanan, Minuman dan Peralatan Kesehatan mempunyai tugas;
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Program Farmamin dan Alkes meliputi pedoman perencanaan kebutuhan dan pengadaan obat Kabupaten/ Kota
 - b. melaksanakan pembagian tugas kegiatan Program Farmakmin dan Alkes ke Penanggung jawab masing-masing program mulai tahap perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan membuat pelaporan secara berkala.
 - c. melaksanakan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektoral (Balai POM, Kepolisian ,dll) dalam rangka pengawasan pembuatan dan peredaran obat-obatan serta makanan & minuman.
 - d. menyusun pedoman, merencanakan, monitoring dan evaluasi kegiatan pengadaan dan pengelolaan kebutuhan obat buffer stok dari anggaran Provinsi dan Pusat
 - e. merencanakan kegiatan pembinaan dan pengendalian terhadap sarana produksi dan distribusi pelayanan Farmamin dan alkes pada rumah tangga/masyarakat, institusi kesehatan, industri dan perdagangan.
 - f. menyusun rancangan koordinasi dan Advokasi dalam rangka merencanakan dan melaksanakan kegiatan dekonsentrasi dari Direktorat Jenderal Bina Kefarmasian dan Alat kesehatan.
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang farmasi, makanan,minuman, penggunaan obat rasional, Farmasi Komunitas dan klinik serta produksi dan distribusi alat kesehatan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 - h. melaksanakan kegiatan evaluasi monitoring dan pemantauan kasus penyalahgunaan Napza serta pelaksanaan kegiatan Farmamin dan Alkes, Penggunaan Obat rasional, dan Farmasi komunitas dan klinik
 - i. melaksanakan kegiatan pemantauan dan monitoring ketersediaan dan keterjangkauan obat di sarana pelayanan kesehatan dasar serta ketersediaan obat Kabupaten/Kota se Propinsi Riau.
 - j. menyusun petunjuk dan evaluasi biaya pengadaan obat perkapita sehingga mencapai standar WHO

- k. melaksanakan pembuatan Profil Instalasi Farmasi Kabupaten/Kota
- l. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan secara berkala (insidentil/kasus, laporan bulanan, laporan triwulan dan laporan tahunan) ruang lingkup tugas seksi farmakmin dan alkes yang dibiayai oleh anggaran APBD dan APBN.
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas Merencanakan , melaksanakan serta mengawasi Operasional kegiatan Pengendalian Penyakit P2B2, Surveilans, Imunisasi, Kesehatan Matra, Penyehatan Lingkungan, sesuai dengan trend serta isu yang berkembang/ Komitmen Global.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kepala Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan perencanaan Operasional kegiatan Pengendalian Penyakit P2B2, Surveilans, Imunisasi, Kesehatan Matra, Penyehatan Lingkungan, dan Komitmen Global;
- b. melaksanakan Advokasi dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral terkait Bidang Kesehatan
- c. melaksanakan penyusunan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengendalian penyakit P2ML, P2B2, Surveilans, Imunisasi, Kes. Matra dan Penyehatan Lingkungan dan Komitmen Global;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pengendalian penyakit P2ML, P2B2, Surveilans, Imunisasi, Kesehatan Matra dan Penyehatan Lingkungan dan Komitmen Global;
- e. melaksanakan pemantauan, mengecek, mengoreksi dan mengontrol kegiatan penyehatan lingkungan serta mengecek dukungan logistik dalam kedaruratan lingkungan;
- f. menyusun pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan Pengendalian Penyakit P2ML, P2B2, Surveilans, Imunisasi, Kes. Matra dan Penyehatan Lingkungan dan Komitmen Global;
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 19

- (1) Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan terdiri dari
 - a. Seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit;
 - b. Seksi Penyehatan Lingkungan;
 - c. Seksi Surveilans dan Kesehatan Matra.

- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 20

- (1) Kepala Seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit mempunyai tugas ;
- a. melaksanakan perencanaan program pengendalian penyakit, terutama dalam hal pengobatan dan penanggulangan penyakit menular langsung seperti TBC, AID/PMS, Diare, dan Kecacingan, ISPA, Kusta, Frambusia, flu burung dan Filariasis maupun penyakit bersumber binatang seperti Rabies, Demam Berdarah, Malaria ;
 - b. melaksanakan pembagian tugas & memberi petunjuk kepada pengelola program dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan di bidang pengendalian penyakit P2ML , P2B2 dan PPTM;
 - c. melaksanakan pembinaan petugas Provinsi maupun Kabupaten/Kota dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan programkerja di bidang pengendalian penyakit P2ML , P2B2 dan PPTM dengan cara supervisi/bimbingan teknis, pelatihan, maupun on the job training;
 - d. melaksanakan evaluasi dan monitoring, pelaksana program dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan pengendalian program penyakit P2ML , P2B2 dan PPTM serta pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
 - e. melaksanakan penyusunan laporan kegiatan-kegiatan pengendalian penyakit P2ML , P2B2 dan PPTM baik pelaksanaan program maupun pengadaan barang dan jasa;
 - f. melaksanakan Advokasi dan koordinasi lintas program dan lintas sektoral terkait Bidang Kesehatan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas ;
- a. melaksanakan penyusunan kegiatan penyehatan lingkungan meliputi pengawasan sarana air bersih termasuk pengawasan kualitas air minum dalam kemasan/ air minum isi ulang dan sanitasi dasar; pengawasan kualitas lingkungan; pengendalian dampak resiko pencemaran lingkungan; dan pengembangan wilayah sehat dengan cara bekerjasama dengan Lintas Sektor terkait dan Kabupaten/Kota, menyesuaikannya dengan Kebijakan Nasional dan Global;
 - b. melaksanakan penyusunan pedoman, pengawasan dan melakukan evaluasi pengendalian dampak lingkungan sanitasi tempat-tempat umum, tempat pembuatan makanan dan minuman serta tempat penjualan pestisida;
 - c. melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektoral dalam hal pengawasan dan penanggulangan dampak pencemaran lingkungan terhadap tanah, badan air (limbah) dan udara yang disebabkan oleh industri maupun dampak bencana alam;
 - d. melaksanakan pembinaan & pengawasan pelaksanaan rekomendasi Amdal dan dampak pencemaran lingkungan pada Rumah Sakit , Industri dan institusi kesehatan lainnya;

- e. melaksanakan Surveillance terpadu, pelacakan kasus keracunan makanan dengan tim teknis yang ada ke beberapa daerah rawan bencana;
 - f. melaksanakan pengujian sampel makanan bekerjasama dengan Lintas Sektor terkait dan Kabupaten/Kota terutama pada sarana pendidikan (SD, MTsN, Rumah Makan) yang rawan terjadinya KLB Keracunan Makanan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan UPT Laboratorium kesehatan dalam rangka pemantauan dan uji kualitas udara ambien.pada titik-titik rawan pencemaran udara secara berkala;
 - h. melaksanakan pemberian bantuan stimulan pembangunan sarana sanitasi serta pengembangan klinik sanitasi dalam rangka meningkatkan partisipasi & peranserta aktif masyarakat;
 - i. melaksanakan pembinaan dan mendistribusikan tugas pokok pengelola program dalam pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan;
 - j. memeriksa dan mengecek dukungan logistik dalam kedaruratan lingkungan;
 - k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penyehatan lingkungan;
 - l. membuat laporan kegiatan penyehatan lingkungan baik triwulan maupun tahunan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Kepala Seksi Surveilans dan Kesehatan Matra mempunyai tugas ;
- a. melaksanakan penyusunan perencanaan kegiatan Surveilans Terpadu Penyakit (STP), Surveilans Flaccyd (AFP), Surveilans New Emerging Disease (HIV-AIDS, Flu Burung, SARS, Penyakit Tangan Kaki dan Mulut, dan sebagainya) dan Surveilans Re-emerging Disease (Polio, Chikungunya, Difteri, dan sebagainya) dengan cara menganalisa data sebelumnya, dan merencanakan kegiatan kerja pengendalian penyakit tidak menular (PPTM). Dengan menyesuaikannya dengan kebijakan Nasional dan Komitmen Global;
 - b. melaksanakan dan mengevaluasi rencana kerja di bidang surveilans epidemiologi (Surveilans Terpadu Penyakit, Surveilans AFP dan PD3I lainnya), Imunisasi dan Kesehatan Matra;
 - c. melaksanakan Advokasi dan koordinasi dengan DEPKES RI dan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja di bidang surveilans epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Matra
 - d. melaksanakan kegiatan surveilans berupa pengumpulan data, pengolahan dan penyebarluasan data penyakit-penyakit menular yang potensial KLB/Wabah baik new emerging disease seperti HIV/AIDS, Flu Burung, SARS atau penyakit lainnya, reemerging disease seperti Chikungunya, Polio, penyakit endemis maupun penyakit tidak menular kepada unit-unit yang memerlukan
 - e. melaksanakan kegiatan penyelidikan epidemiologi terhadap laporan adanya KLB/Wabah sehingga dapat memberikan masukan bagi program lainnya.
 - f. melaksanakan kegiatan surveilans Acute Flaccid Paralisis (AFP), Campak dan Tetanus Neonatorum.
 - g. melaksanakan kegiatan imunisasi rutin dan tambahan seperti PIN, Crash program maupun Backlog Fighting serta kegiatan imunisasi anak sekolah yang dilakukan pada bulan tertentu (BIAS)

- h. melaksanakan kegiatan peningkatan pelayanan kesehatan Haji.
- i. melaksanakan kegiatan penanggulangan Bencana, kegiatan peningkatan kesehatan situasi khusus, seperti transmigrasi, perkemahan, serta kondisi khusus lainnya.
- j. memberikan dukungan logistik pada kegiatan sepimkesma
- k. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Matra.
- l. melaksanakan Pembinaan dan evaluasi manajemen program surveilans epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Matra
- m. melaksanakan sosialisasi informasi dan kebijakan yang baru dalam rangka pelaksanaan program surveilans epidemiologi, Imunisasi dan Kesehatan Matra
- n. mengembangkan jejaring informasi dengan lintas program dan lintas sektor tentang penyakit potensial KLB/Wabah
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam

Bidang Promosi Kesehatan dan Kesehatan Keluarga

Pasal 21

- (1) Kepala Bidang Promosi Kesehatan dan Kesehatan Keluarga mempunyai tugas melakukan advokasi, koordinasi, menyusun dan melaksanakan kegiatan di bidang promosi kesehatan, Jaminan Kesehatan Masyarakat, kesehatan keluarga, gizi dan peran serta masyarakat;
- (2) Kepala Bidang Promosi Kesehatan dan Kesehatan Keluarga berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana sebagaimana dimaksud pada pasal 21, Kepala Bidang Promosi Kesehatan dan Kesehatan Keluarga menyelenggarakan fungsi :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja di bidang promosi kesehatan, Jaminan Kesehatan Masyarakat, Kesehatan keluarga, Gizi dan peranserta masyarakat;
- b. melaksanakan pengorganisasian pelaksanaan program kerja di bidang promosi kesehatan, Jaminan Kesehatan Masyarakat, Kesehatan keluarga, Gizi dan peranserta masyarakat;
- c. melaksanakan Advokasi dan berkoordinasi dengan DEPKES RI dan Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja di bidang promosi kesehatan, Jaminan Kesehatan Masyarakat, Kesehatan keluarga, Gizi dan peranserta masyarakat;
- d. melaksanakan Penyusunan program promosi kesehatan, Jaminan Kesehatan Masyarakat, Kesehatan keluarga, Gizi dan peranserta masyarakat;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman, pelaksanaan program kesehatan intelegensia;
- f. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi kesehatan, Jaminan Kesehatan Masyarakat, Kesehatan keluarga, Gizi dan peranserta masyarakat;

- g. melaksanakan kerjasama lintas program, lintas sektor/unit/bidang yang terkait dalam upaya promosi kesehatan, Jaminan Kesehatan Masyarakat, kesehatan keluarga, gizi dan peranserta masyarakat;
- h. melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Bidang Promosi Kesehatan dan Kesehatan Keluarga terdiri dari :
 - a. Seksi Promosi Kesehatan dan Peran Serta Masyarakat.
 - b. Seksi Jaminan Kesehatan Masyarakat
 - c. Seksi Gizi dan Kesehatan Keluarga
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 24

- (1) Kepala Seksi Promosi Kesehatan dan Peran serta Masyarakat mempunyai tugas ;
 - a. melaksanakan kemitraan dengan Lintas Program, Lintas Sektor, LSM , Tokoh masyarakat , dunia usaha, media massa, organisasi wanita dan organisasi Profesi dalam kegiatan promosi kesehatan;
 - b. menyusun dan melaksanakan pembinaan metode, Teknik dan sarana promosi kesehatan dengan mengikuti trend dan perkembangan situasi;
 - c. melaksanakan fasilitasi Strategi Promkes untuk pengembangan Desa Siaga;
 - d. melaksanakan pembinaan PHBS di 5 tatanan (tatanan rumah tangga, tatanan institusi pendidikan,tatanan tempat kerja & tempat umum,tatanan sarana kesehatan);
 - e. melaksanakan kewaspadaan dini dalam rangka pencegahan dan penanggulangan KLB dan bencana alam;
 - f. melaksanakan penyusunan pedoman, merencanakan dan menyelenggarakan Promosi Kesehatan di Rumah Sakit(PKMRS);
 - g. memberikan dukungan sarana dan prasarana program Promosi Kesehatan Jamkesmas, Evaluasi dan Informasi Kesehatan untuk menunjang program Dinas Kesehatan;
 - h. melaksanakan Promosi kesehatan secara menyeluruh tentang program kesehatan;
 - i. melaksanakan peningkatan SDM di bidang Promosi Kesehatan Jamkesmas, Evaluasi dan Informasi Kesehatan melalui upaya pelatihan tekhnis promosi kesehatan, Jamkesmas, Evaluasi dan Informasi Kesehatan serta mengikuti lokakarya , seminar sesuai dengan isu nasional dan isu global;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi Program Promkes, Jamkesmas, Evaluasi dan Informasi Kesehatan;
 - k. melaksanakan pengorganisasian, pengembangan dan pembinaan Upaya Kesehatan kerja secara periodik;
 - l. melaksanakan pengorganisasian, pengembangan dan pembinaan Saka Bhakti Husada dan kesehatan di institusi pendidikan/Upaya Kesehatan di Sekolah;
 - m. melaksanakan pengorganisasian, pengembangan dan pembinaan

- n. melaksanakan pengorganisasian, pengembangan dan pembinaan Poskesdes dan Pos Kesehatan Pesantren;
 - o. melaksanakan Monitoring, evaluasi, pelaporan program Promosi Kesehatan dan PSM;
 - p. melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Jaminan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas ;
- a. Menyusun dan menetapkan pedoman serta arah kebijakan koordinasi dan sinkronisasi Program Jaminan dan pembiayaan Kesehatan Masyarakat yang mengacu kepada kebijakan Pusat.
 - b. Melaksanakan pembinaan dan pengendalian program jaminan dan pembiayaan kesehatan masyarakat (JAMKESMAS)
 - c. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin sesuai kebijakan yang ditetapkan.
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam penyelenggaraan program jaminan dan pembiayaan kesehatan masyarakat (JAMKESMAS)
 - e. Melaksanakan verifikasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan program jaminan dan pembiayaan kesehatan masyarakat (JAMKESMAS)
 - f. Melakukan analisis aspek kendali biaya dan kendali mutu
 - g. Menyampaikan laporan pengelolaan penyelenggaraan program Sistem Jaminan dan pembiayaan kesehatan masyarakat (JAMKESMAS)
 - h. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan Kepala Bidang
- (3) Kepala Seksi Gizi dan Kesehatan Keluarga mempunyai tugas ;
- a. menyusun dan melaksanakan standart pelayanan Kesehatan Ibu dan anak
 - b. menyusun rencana kegiatan program kesehatan keluarga (Kes. Usia Subur dan KB, Perlindungan Kes.Reproduksi, Kes Bumil, Kes maternal dan pencegahan komplikasi, Kes.Bulin dan nifas, Kes.bayi, kes,anak balita dan anak pra sekolah, Anak Usia Sekolah, Kesehatan Anak Remaja, Kesehatan anak khususnya)
 - c. melaksanakan koordinasi dengan Lintas Program dan Lintas Sektor yang berhubungan dengan kegiatan program gizi dan kesehatan kerluarga;
 - d. melaksanakan pengorganisasian, pengembangan dan pembinaan dan penilaian Posyandu, UPGK dan PMT AS;
 - e. menyusun perencanaan program perbaikan Gizi masyarakat dan penanggulangan masalah anemia gizi, penanggulangan GAKY, penanggulangan KVA, penanggulangan Gizi lebih;
 - f. melaksanakan upaya peningkatan kemampuan manajemen dan pengelolaan program perbaikan gizi masyarakat bagi pengelola program Propinsi, kab / kota dan Pusk dalam pencegahan dan penanggulangan masalah gizi;
 - g. melaksanakan upaya pencegahan dan penaggulangan KEP, anemia , GAKY,KVA, gizi lebih dan masalah gizi lainnya;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan LS dan LP terkait dalam melaksanakan Sistem Kewaspadaan pangan dan gizi dalam peningkatan kemampuan masyarakat dalam pencegahan dan penanggulangan masalah gizi;

- i. melaksanakan surveilans gizi dan SKPG secara berkala;
- j. melaksanakan peningkatan SDM di bidang Gizi dan Kesehatan Keluarga;
- 1. melaksanakan bimbingan, monitoring dan evaluasi teknis serta menyusun pelaporan program Gizi dan Kesehatan Keluarga;
- k. melaksanakan kegiatan-kegiatan lain yang diberikan Kepala Bidang.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka : Keputusan Gubernur Riau Nomor 22 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau; dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi di Provinsi Riau; dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini, akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

Pasal 26

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. M. RUSLI ZAINAL

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal

Pit. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU

ttd.

H. WAN SYAMSIR YUS
Pembina Utama Madya
NIP. 420002925



BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2009 NOMOR : 31