

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
I. PENDAHULUAN	1
II. HASIL KEGIATAN	2
A. Hasil Kegiatan Bagian Tata Usaha	2
B. Hasil Kegiatan Bidang Penyusunan Program dan Evaluasi	6
C. Hasil Kegiatan Bidang Bimbingan dan Pengendalian Pelayanan Kesehatan	11
D. Hasil Kegiatan Bidang Bimbingan dan Pengendalian Peningkatan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit	13
E. Hasil Kegiatan Bidang Bimbingan dan Pengendalian Farmasi dan Makanan	16
F. Hasil Kegiatan Bidang Tenaga Kesehatan	20
III. PENUTUP	24

DISPERPUSIP JATIM

LAPORAN HASIL KEGIATAN TAHUNAN
KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN KESEHATAN PROPINSI JAWA TIMUR
TAHUN 1994

I. PENDAHULUAN

Sebagai tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Inspektur Jenderal Departemen Kesehatan RI pada Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Timur nomor : R.PS.00.01.232.178 tanggal 13 Oktober 1993, dan sehubungan dengan telah berakhirnya tahun 1994, kami susun Laporan Hasil Kegiatan Tahunan Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Jawa Timur Tahun 1994. Penyusunan Laporan Tahunan ini lebih ditekankan pada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kanwil sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor : 485/MENKES/SK/VII/86 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Departemen Kesehatan di Propinsi.

Adapun tugas pokok dan fungsi Kanwil Depkes Propinsi Jawa Timur sebagai berikut :

A. Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Departemen Kesehatan di Propinsi Jawa Timur.

B. Fungsi :

1. Mengkoordinasikan upaya kesehatan di wilayah dan atau daerah .
2. Mempersiapkan kebijaksanaan pelaksanaan upaya kesehatan di propinsi.
3. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian pembinaan kesehatan masyarakat, pelayanan medik, pemberantasan penyakit menular dan penyehatan lingkungan pemukiman serta pengawasan obat dan makanan.
4. Melaksanakan peningkatan kemampuan tenaga kesehatan dan penyusunan program serta pendataan.
5. Melaksanakan urusan tata usaha Kanwil.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Kanwil Depkes Propinsi Jawa Timur mempunyai Susunan Organisasi Kanwil Depkes Tipe A, terdiri dari :

1. Bagian Tata Usaha
2. Bidang Penyusunan Program dan Evaluasi
3. Bidang Bimbingan dan Pengendalian Pelayanan Kesehatan
4. Bidang Bimbingan dan Pengendalian Peningkatan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit

5. Bidang . . .

5. Bidang Bimbingan dan Pengendalian Farmasi dan Makanan
6. Bidang Tenaga Kesehatan

Sistematika dalam penyusunan Laporan Tahunan ini sebagai berikut :

- I. Pendahuluan
- II. Hasil Kegiatan yang terdiri dari hasil kegiatan masing-masing Bidang/Bagian disertai masalah/hambatan dan saran pemecahan masalah.
- III. Penutup.

II. HASIL KEGIATAN :

A. Hasil Kegiatan Bagian Tata Usaha

1. Tugas Pokok
Memberikan pelayanan administratif kepada semua satuan organisasi Kanwil.
2. Fungsi
 - a. Melakukan urusan kepegawaian
 - b. Melakukan urusan keuangan
 - c. Melakukan urusan perlengkapan
 - d. Melakukan urusan tata usaha, urusan dalam, hubungan masyarakat serta mempersiapkan pemberian pertim-bangan dan bantuan hukum.

3. Hasil Kegiatan

No.	JENIS KEG	URAIAN KEG	HASIL KEG	KETERANGAN
1	Koordinasi - Lintas Sektor	1. Pelantikan pe- jabat struktu- ral	x	
		2. Liputan kegia- tan penting	x	Wartawan, TVRI, SCTV
		3. Upacara Hari Besar Nasional	x	
		4. Kunjungan Men- teri Kesehatan	x	

5. Koordinasi . . .

		5. Koordinasi Antar Instansi/ ABRI	x	Bako Humas Deppen
		6. Penelitian Pra kualifikasi di Tingkat I		
		7. Pengurusan Sertifikat tanah	bh	
		8. Pengurusan STN K kendaraan baru	bh	
		9. Penyelesaian rumah non dinas Lawang	Ut	
		10. Pendaftaran rekanan	rek.	
	- Lintas Program	1. Penerimaan barang	x	
		2. Pendistribusian barang	x	
		3. Pemeriksaan & penelitian barang yang diterima sampai perbitan B.A.	x	
		4. Rekomendasi penghapusan barang	x	
		5. Evaluasi & verifikasi laporan inventaris Kab/Kodya	37 Kandep & Gudang 20 UPT	
		6. Membantu pembuatan B.A. Serah terima & SK penetapan barang proyek	x	
2	Persiapan Kebijakan :	1. Penempatan Dokter PTT & Bidan di desa		
				3. Bimbingan . . .

3	Bimbingan/Pembinaan :	1. Pembinaan & pembagian tugas Staf Sub Bag Umum	x	
		2. Bimbingan & pembinaan teknis tentang pengelolaan barang		Dati II
4	Data, Program dan Evaluasi	1. Surat masuk	bh	
		2. Surat keluar	bh	
		3. Laporan mutasi inventaris	x	
		4. Laporan Tahunan inventaris	x	
		5. Data aset Depkes: kendaraan roda 2 & 4, tanah dan bangunan & barang inventaris	x	
		6. Jumlah SK pengangkatan baru	bh	
		7. Jumlah mutasi/kenaikan pangkat	or	
		8. Jumlah kenaikan gaji berkala	or	
		9. Jumlah hasil Litsus :		
		- Sarjana	or	
		- Paramedis	or	
		- Lain-lain	or	
		10. Hukuman disiplin yang dijatuhkan	or	- Pemberhentian sebagai PNS
		11. Jumlah pegawai Kanwil	or	

12. Penerimaan . . .

		12. Penerimaan negara bukan pajak	Rp.	.
		13. Setoran ke Negara	Rp.	-
		14. DIP rutin	Rp.	-
		15. Realisasi	Rp.	-
			(	%)
5	Kegiatan Tambahan	1. Kegiatan Korpri	x	Santapan rohani, Pasar murah & bakti sosial
		2. Kegiatan Darma Wanita	x	
		3. Membantu proyek dalam pengadaan barang		

4. Masalah/hambatan

- Keterbatasan DIK belum dapat mendukung seluruh kegiatan rutin Bidang di Kanwil.
- Masih adanya beberapa staf yang belum memahami/memiliki uraian kegiatan harian sesuai tugas pokok & fungsi sub bagian masing-masing.

5. Saran Pemecahan Masalah

- Kegiatan-kegiatan administrasi dan rapat-rapat dalam rangka pelaksanaan program didukung oleh anggaran proyek yang terkait.
- Membantu staf sub bagian yang belum merinci kegiatan harian yang sesuai dengan tugas sub bagian masing-masing dengan prinsip bagi habis tugas.

B. Hasil . . .

B. Hasil Kegiatan Bidang Penyusunan Program dan Evaluasi

1. Tugas Pokok :

Bidang Penyusunan Program dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan pengolahan data, penyajian dan evaluasi serta penyusunan program pembangunan dan kegiatan Rutin serta program lintas sektoral.

2. Fungsi :

- Melakukan Pengumpulan dan Pengolahan data :
- Melakukan Penyusunan Program Pembangunan dan Kegiatan Rutin
- Melakukan Penyusunan Program Lintas Sektoral
- Melakukan penyajian dan evaluasi

3. Hasil Kegiatan Bidang Penyusunan Program dan Evaluasi

No.	JENIS KEG	URAIAN KEGIATAN	Hasil Kegiatan
1	2	3	4
A.	Koordinasi :		
	1. Lintas Program	1. Penyusunan Rancangan Pola Dasar Pembangunan Daerah (Sub Sektor Kesehatan)	-Tersusun usulan Rancangan Pola Dasar Pembangunan Daerah (Sub Sektor Kesehatan)
		2. Penyusunan Rancangan Repelita VI Daerah Prop Dati I Jawa Timur (Sub Sektor Kesehatan)	-Tersusunnya Rancangan Repelita VI Daerah Prop Dati I Jawa Timur (Sub Sektor Kesehatan)
		3. Penyusunan Rencana Tahunan Kesehatan Prop Jawa Timur (DUP dan DUK)	-Tersusunnya Rencana Tahunan Kesehatan Prop Jawa Timur (DUP & DUK)
		4. Penyusunan Usulan Calon Atasan Langsung/ Pimpro/Bendpro/Rutin/ Penerima (Khusus)	-Tersusunnya usulan calon Atasan Langsung/Pimpro/Bendpro/rutin/penerima (khusus)

		5. Monitor tanggapan atas LHP	9 kali
		6. Penilaian KUN Bidang Kesehatan	1 kali
		7. Rapat Lintas Bidang/ Dinkes Dati I	29 kali
		8. Pengiriman LP2P 1994	107 UPT
		9. Pembahasan kebutuhan jenis data	2 x
		10. Penentuan format pengumpulan data program upaya pelayanan kes. Puskesmas & RS	2 x
		11. Menyusun usulan Inpres	3 x
		12. Menyusun usulan KHPA	2 x
	2. Lintas Sektor	1. Rapat Koordinasi Pembangunan Tk. I	- Tersusunnya Daftar Usulan Proyek yang dibiayai APBD I / APBN (1 kali)
		2. Rapat Penyusunan Rancangan PJP II dan Pelita VI Daerah Prop Dati I Jawa Timur Sub Sektor Kesehatan	- Tersusunnya buku Rancangan PJP II dan Pelita VI Daerah Prop Dati I Jawa Timur Sub Sektor Kesehatan
		3. Rapat Lintas Sektor	6 kali
		4. Menyusun usulan AMD	1 kali
		5. Rapat penyusunan Laporan eksekutif Kakan depkes Kab/Kodya	1 kali
B	Persiapan Kebijaksanaan :	1. Penanganan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan	1 kali
		2. Mekanisme Perencanaan Kesehatan Tahunan (Siklus Tahunan)	1 kali

		3. Penyusunan Laporan Eksekutif Kakandepkes Kab/Kodya	1 kali
C	Bimbingan/Pembinaan :	1. Pembinaan Perencanaan Kesehatan di Dati II	-Terbentuk dan berfungsinya Tim Perencanaan Kesehatan di Dati II
		2. Memberikan Umpan Balik kepada Pimpinan Proyek	4 kali
		3. Monitor kegiatan - proyek	4 kali
		4. Supervisi proyek/program kelapangan	88 kali
		5. Supervisi pelaksanaan AMD	4 kali
		6. Memberikan umpan balik Inpres	2 kali
		7. Penjelasan ke Kandepkes tentang petunjuk/cara pengisian data	2 kali
		8. Penjelasan cara membuat TL LHP	4 kali
		9. Penjelasan cara pembuatan laporan tribulan proyek	4 kali
		10. Pelatihan penyusunan Profil Kesehatan	1 kali
D	Data, Program Dan Evaluasi	1. Menerima laporan tribulan proyek	4 kali
		2. Menerima laporan tribulan anggaran rutin	4 kali
		3. Evaluasi tribulan proyek	4 kali
		4. Evaluasi tribulan anggaran rutin	4 kali
		5. Analisa data dalam rangka penyajian -Laporan Tahunan	1 kali

		6. Evaluasi pelaksanaan pembangunan sub sektor kesehatan untuk penyajian pada Rakor Ebang	1 kali
		7. Penyajian data untuk pertanggung jawaban Gubernur	1 kali
		8. Profil Kesehatan Jatim 1994	1 kali
		9. Profil Kesehatan Kab/Kodya tahun 1994	37 kali
		10. Profil Tenaga Kesehatan di Jatim 1994	1 kali
		11. Data HP4	1 kali
		12. Data Desa Tertinggal	1 kali
		13. Menerima laporan bulanan proyek Inpres	12 kali
		14. Menerima laporan pelaksanaan AMD	4 kali
		15. Peremajaan data tenaga kesehatan	74 kali
E	Kegiatan Tambahan	1. Mempersiapkan informasi untuk Rakerkesda	1 kali
		2. Menyusun Materi Rakerkesda	1 kali
		3. Menyiapkan bahan Rasingram	1 kali
		4. Mempersiapkan materi Rakerkesnas	1 kali
		5. Menyusun bahan expose Kakanwil tentang perkembangan pelaksanaan proyek sektoral 1994/1995	1 kali
		6. Menjadi Fasilitator pengajaran pada pelatihan Tenaga Kes.	1 kali
		7. Menyiapkan data-data Tahunan untuk proyek Rutin, OPRS, Non Tax untuk Irjen Depkes	1 kali

	8. Membantu tugas-tugas penelitian	3 kali
	9. Menyiapkan data pembangunan kesehatan propinsi Jatim dalam rangka kunjungan Komisi VIII DPR RI	1 kali
	10. Panitia Penilaian KUN	2 kali
	11. Membantu melaksanakan proyek P2WPK	1 kali
	12. Mengikuti sidang DPRD	4 kali
	13. Lokakarya HP4 bersama Pemda Tk. I dan sektor lain	1 kali
	14. Penyusunan Proposal HP4	1 kali
	15. Persiapan & pelaksanaan studi banding HP4 ke Kaltim & NTB	2 kali
	16. Persiapan Negosiasi HP4 dengan Bank Dunia di Washington	1 kali

4. Masalah / Hambatan :

- a. Supervisi proyek/program di lapangan belum dapat menyeluruh.
- b. Pengarsipan bukti-bukti pendukung dalam perencanaan kegiatan proyek belum lengkap.

5. Saran Pemecahan Masalah :

- a. Perencanaan supervisi proyek/program di lapangan disesuaikan dengan hasil evaluasi proyek/program tahun yang lalu, evaluasi tribulan ke II, III tahun berjalan dan adanya LHP.
- b. Menertibkan notulen rapat koordinasi dan pengarsipan bukti-bukti pendukung penyusunan rencana kegiatan proyek dan penghapusan arsip-arsip yang lebih 5 tahun.

C. Hasil . . .

C. Hasil Kegiatan Bidang Bimbingan dan Pengendalian Pelayanan Kesehatan.

1. Tugas Pokok

Memberikan bimbingan dan pengendalian upaya Puskesmas, upaya rujukan, upaya kesehatan khusus dan instalasi kesehatan.

2. Fungsi

a. Mempersiapkan kebijaksanaan pelaksanaan di bidang Upaya Puskesmas, Upaya Rujukan, Upaya Kesehatan Khusus dan Instalasi Kesehatan.

b. Melaksanakan bimbingan dan pengendalian program dibidang Upaya Puskesmas, Upaya Rujukan, Upaya Kesehatan Khusus dan Instalasi Kesehatan.

c. Melaksanakan koordinasi lintas sektor dan lintas program dalam penetapan kebijaksanaan pelaksanaan dan bimbingan serta pengendalian.

3. Hasil Kegiatan

No.	Jenis Kegiatan	Uraian Kegiatan	Hasil Kegiatan	Keterangan
1	Koordinasi.			
	-Lintas sektor	1. Rapat berkala	a. Stratifikasi Rumah Sakit	
		2. Pertemuan merumuskan Juklak Program	b. Stratifikasi Puskesmas	
		3. Pertemuan Penyusunan Rencana Program	c. Rencana OPRS	
			d. Rencana kebutuhan sarana medis RS & Puskesmas	
	-Lintas program	1. Rapat berkala lintas Pengelola Program	a. Adanya berbagai Juknis & Jukop Program dan Proyek di Bidang Bindal Yankes	
		2. Penyusunan Juklak/Jukop Program		
				2. Persiapan . . .

2	Persiapan Kegiat- aksanaan Pelak- sanaan	1. Penjabaran ke- bijaksanaan tehnis dari Ditjen Yanmed dan Binkesmas yang turun ke Kanwil 2. Penyusunan konsep Juklak Kes. di Prop. Jatim 3. Pembuatan ber- bagai pedoman /Juknis	a. Berbagai pedo- man/Juknis ten- tang Proyek/ Program
3	Bimbingan/Pem- binaan	1. Rapat/Perte- muan Dinas 2. Supervisi & bimbingan teh- nis 3. Supervisi khu- sus bila ada kasus/masalah	a. Hasil supevisi b. Kesepakatan da- lam pelaksana- an
4	Data, Program dan Evaluasi	1. Penyusunan & pengolahan la- poran RS dan Puskesmas be- kerjasama de- ngan Bidang PPE 2. Perencanaan Program dan Kegiatan ber- dasarkan ha- sil analisa data 3. Penilaian & Evaluasi Pro- gram & kegia- tan bekerja sama dengan Bidang PPE	a. Puskesmas da- lam angka di Jawa Timur b. Rumah Sakit da- lam angka di Jawa Timur c. Kesehatan da- lam angka di Jawa Timur (bersama Dinkes Tk. I)

4. Masalah . . .

4. Masalah/hambatan

- a. Terbatasnya tenaga teknis fungsional yang ahli di bidangnya.
- b. Terbatasnya wadah struktural dari Bidang Bindal Yankes untuk dapat menampung semua fungsi bidang.
- c. Dalam beberapa hal masih belum jelas batas kewenangan yang diberikan oleh Pusat ke Bidang Bindal Yankes dalam menangani berbagai program/kegiatan.

5. Saran Pemecahan Masalah

- a. Mencukupi kebutuhan tenaga teknis fungsional yang diperlukan. Bila tidak mungkin, dilakukan latihan-latihan.
- b. Meninjau kembali struktur organisasi Kanwil khususnya Bidang Bindal Yankes.
- c. Menetapkan kembali tentang wewenang dan tanggung jawab yang diserahkan oleh Pusat kepada perangkatnya yang ada di daerah.

D. Hasil Kegiatan Bidang Bimbingan dan Pengendalian Peningkatan Kesehatan dan Pencegahan Penyakit.

1. Tugas Pokok

Memberikan Bimbingan dan Pengendalian Gizi dan Kesehatan Keluarga, Epidemiologi, Pemberantasan Penyakit Menular serta Penyehatan Lingkungan dan Peran Serta Masyarakat.

2. Fungsi

- a. Melakukan bimbingan pengendalian di Bidang Gizi dan kesga
- b. Melakukan bimbingan pengendalian di Bidang Epidemiologi
- c. Melakukan bimbingan pengendalian di Bidang P2M
- d. Melakukan bimbingan pengendalian di Bidang PL-PSM

3. Hasil Kegiatan

No	Jenis Kegiatan	Hasil Kegiatan (Volume/frekuensi)	Keterangan
A	1. Koordinasi		
	a. Mengadakan pertemuan lintas Sektoral dalam rangka kegiatan program :		
			- Gizi . . .

	-Gizi & Kesga	X	
	-Epidemiologi	X	
	-P 2 M	X	
	-PL-PSM	X	
	b. Mengadakan kerjasama lintas progr. dibid.		
	- Gizi & Kesga	X	
	- Epidemiologi	X	
	- P 2 M	X	
	- PL-PSM	X	
	2. Menyiapkan & melaks. kebijaksanaan yang terkait dgn kegiatan program :		
	a. Gizi & Kesga	X	
	b. Epidemiologi	X	
	c. P.2.M.	X	
	d. PL-PSM	X	
B	Tugas Pokok		
	a. Bimbingan dan Pengendalian :		
	- Program Gizi & Kesga		
	- Gizi :		
	-Konsumsi Makanan	-	
	-Penang. Kelainan Gizi	-	
	-Bina Perbaikan Gizi & Keluarga	-	
	-Kesga :		
	-Kesehatan Kebidanan & Kandungan	-	
	-Kesehatan Balita	Dati II	
	-Kes.Usia Sekolah	Dati II	
	-Kes.Usia Subur	Dati II	
	-Usia Lanjut	Dati II	

- Program . . .

-Program Epidemiologi		
- Imunisasi	Dati II	
- Surveilans	Dati II	
- Haji	Dati II	
- Transmigrasi	Dati II	
- KKP / Pelabuhan.	Dati II	
-Program P2M		
- P2B2 :		
- Malaria	Dati II	
- Zoonosis	Dati II	
- Arbovirosis	Dati II	
- Rabies	Dati II	
- P2ML :		
- TB. Paru	Dati II	
- ISPA	Dati II	
- Kusta	Dati II	
- Frambusia	Dati II	
- Diare	Dati II	
- Kelamin & AIDS	Dati II	
-Program PL-PSM		
- PKM	- Program terarah	
- PKL	- Penyimpangan di	
- PAB	kurangi	
- PSM	- tepat waktu untuk	
	37 Dati II	
B. Perizinan/Rekomendasi		
- Peng. Pestisida	Rekomendasi	
C. Tugas Tambahan		
a. Mengadakan Peman-		
tauan dan Monitoring		
Proyek :		
- P2M	X	
- PKM	X	
- PKL/PLP	X	
- PAB	X	
- PSM	X	
- Perbaikan Gizi	X	

- P2WPK . . .

- P2WPK	X
- P2GMPK	X
- KIA-KB	X
b. Tugas yg bersifat Insidentil	20 X

4. Masalah dan Hambatan

- Laporan kegiatan (prose) belum tepat waktu, sehingga kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan belum tercapai
- Masih terbatasnya sarana komunikasi cepat dan dana

5. Saran Pemecahan Masalah

Perlu adanya peningkatan koordinasi agar pelaksanaan bisa sesuai dengan perencanaan sehingga tepat waktu dan hasil guna bisa tercapai.

E. Hasil Kegiatan Bidang Bimbingan dan Pengendalian Farmasi dan Makanan

- Tugas Pokok : Memberikan Bimbingan dan Pengendalian Obat, Makanan, Minuman, Narkotika, Bahan Berbahaya, Obat Tradisional, Kosmetika dan Alat Kesehatan.

- Fungsi :
 - Melakukan Bimbingan dan Pengendalian di Bidang Obat termasuk Obat Tradisional.
 - Melakukan Bimbingan dan Pengendalian di Bidang Makanan dan Minuman.
 - Melakukan Bimbingan dan Pengendalian di Bidang Narkotika dan Bahan Berbahaya.
 - Melakukan Bimbingan dan Pengendalian di Bidang Kosmetika dan Alat Kesehatan.

3. Hasil Kegiatan :

No.	Jenis Kegiatan	Hasil Kegiatan (Volume/Frekuensi)	Keterangan
A	1. Koordinasi		
	a. Mengadakan pertemuan dengan Pemda Tk	SK Gubernur KDH Tk I Jatim nomor: 75	I dalam . . .

	I dalam rangka Pembentukan Tim TKP2MO	tahun 1993	
	b. Mengadakan pertemuan dengan Bappenkar Tk I Jatim dalam rangka penyuluhan penyalahgunaan narkoba dan psikotropika.	kali	Penyuluhan kepada siswa SLTA di Surabaya (100 siswa)
	2. Penyiapan pelaksanaan Kebijakan dalam rangka Deregulasi Bidang Farmasi	Surat edaran kepada KaKandepkes Kab/Ko - dya	
B	Tugas Pokok :		
	1. Pembinaan :		
	- Pembinaan Pengelola Obat di Pusk & RS Dati II	37 Kab/Kod	
	- Pemanfaatan Obat Generik Dati II	Kab/Kod	
	- Pemanfaatan Obat Tradisional Dati II	Kab/Kod	
	- CPOTB kepada 100 produsen di Jatim	kali	
	- Produsen Obat Tradisional (55 Produsen)	kali	
	- Perusahaan Makanan Minuman Dati II	37 Kab/Kod	
	- Surat edaran pembentukan TKP2MO di Dati II	37 Kab/Kod	
	- Perusahaan Minuman Keras (perizinan)	buah	
	- Sarana Produksi dan Distribusi Kosmetika dan Alat Kesehatan	kali	penyuluhan dan penjelasan

2. Pengendalian . . .

2. Pengendalian :	
- Peringatan terhadap Apotik	buah
- Peringatan terhadap PBF	buah
- Peringatan terhadap Industri Farmasi	buah
- Peringatan terhadap Toko Obat	buah
- Peringatan terhadap Puskesmas dan RS	buah
- Peringatan terhadap sarana produksi dan distribusi	buah
- Peringatan terhadap produsen makanan-minuman	buah
- Peringatan terhadap Produsen Minuman Keras	buah
- Penarikan OKT yang tidak memenuhi syarat	buah
- Penarikan Narkotika yang tidak memenuhi syarat	buah
- Peringatan terhadap produksi dan distribusi Kosalkes	buah
3. Perizinan :	
- Izin Apotik	buah
- Izin Industri Kecil Obat Tradisional	buah
- Sertifikat Penyuluhan (SP)	buah
- Rekomendasi MD	buah
- Izin Pengecer & Penjualan Minuman Keras (Perpanjangan)	buah
- Rekomendasi Pindah lokasi PBF OKT	buah

- Rekomendasi . . .

	- Rekomendasi Perpanjangan PBF OKT	buah	
	- Rekomendasi Izin PBF OKT baru	buah	
	- Rekomendasi Penambahan Item OKT pada PBF	buah	
	- Rekomendasi Impor dan Penyalur Mercury	buah	
	- Rekomendasi Izin Khusus Narkotika di RS	buah	
	- Rekomendasi Izin Produksi dan Distribusi Kosmetika dan Alkes	buah	
	- Sertifikasi Sub dan Cabang Penyalur alat kesehatan	buah	
C	Tugas Tambahan :		
	- Rekomendasi Pemutihan SIK	buah	
	- SIK Wilayah	buah	
	- Pengelolaan Proyek Peningkatan sarana obat dan makanan		
	- Penyuluhan Mengenai BTM dan Periklanan Mak-Min	kali	
	- Penyuluhan penyalahgunaan narkotika dan psikotropika	kali	
	- Nota Dinas Surat keterangan pindah ke prop. lain bagi apoteker	buah	
	- Nota Dinas Rekomendasi penempatan apoteker di swasta	buah	
	- PKL Mahasiswa Farmasi (120 Mahasiswa)	kali	

4. Masalah . . .

4. Masalah/Hambatan :
 Permohonan Izin Produksi dan Distribusi Minuman Keras tidak dilengkapi dengan rekomendasi dari Bupati/Walikota-madya KDH Tingkat II.

5. Saran Pemecahan Masalah :
 Dengan tidak ada kelengkapan rekomendasi dari Bupati/Walikota-madya KDH Tingkat II, tidak diberikan Izin (pembatasan Izin).

F. Hasil Kegiatan Bidang Tenaga Kesehatan.

1. Tugas pokok :

Bidang Tenaga Kesehatan mempunyai tugas melakukan penyusunan analisa kebutuhan tenaga kesehatan, pemantauan pengadaan tenaga dan sarana pendidikan kesehatan, mengurus/memantau mobilitas tenaga kesehatan serta mempersiapkan pembinaan etika profesi.

2. Fungsi :

- Melakukan administrasi tenaga kesehatan
- Melakukan penyusunan analisa kebutuhan tenaga
- Melakukan pemantauan pengadaan tenaga kesehatan
- Melakukan pemantauan sarana kesehatan
- Mengurus mobilitas tenaga serta mempersiapkan pembinaan etika profesi.

3. Hasil kegiatan :

No.	Jenis Kegiatan	Hasil Kegiatan (Volume/Frekuensi)	Keterangan
1	2	3	4
1.	Pendataan tenaga kesehatan	Tersedianya data tenaga kesehatan	Tribulanan, semester, tahunan
2.	Penyusunan analisa kebutuhan nakes	Tersedia data kebutuhan nakes	Tribulanan, semester, tahunan

3. Pengecekan . . .

3.	Pengecekan ulang hasil akreditasi Pusdiknakes ke institusi yang dipandang tidak sesuai dengan kenyataan sebagai umpan balik	Usulan beberapa perubahan dalam pemberian strata berdasarkan hasil pengecekan ulang Strata A : 6 B : 53 C : 12
4.	Sipensimaru	Siswa baru JPM : 2.705 JPT : 1.528 Jalur khusus: 252 PPB : 1.200 Bidan swadaya: 40
5.	Ebtada	Lulusan SPK : 1610 Bidan swadaya : 40 Bidan : 1120 SMAK : 132 SPRG : 81
6.	Ebtanas	Lulusan SMF : 393
7.	Ujian negara	Lulusan JPT Non Depkes : 423
8.	Ujian Penjenjangan	Lulusan JPT Depkes : 382
9.	Pembinaan Pengelola Pendidikan	-Pertemuan dg institusi JPM -Pertemuan khusus pengelola P2B di 19 institusi SPK -Wisuda -Pembinaan Pengelola Proyek PTK
10.	Pendidikan Bidan Program B	Lulusan Bidan prog. B : 40
11.	Usulan pengembangan institusi (konversi)	Telah disetujui koversi 3 institusi JPM(SMAK, SPRG, SPPH) menjadi JPT
		12. Peningkatan . . .

12.	Peningkatan mutu pendidikan	Penyelenggaraan Akta IV dan III Pengadaan peralatan pendidikan : 2 SPK
13.	Penyelesaian ijasah JPM, JPT	Penyelesaian blanko ijasah JPM : 3553, JPT: 743
14.	Penyelesaian pendidikan Sekolah/Akademik	Disetujui 2 Akper Non Depkes, 1 Akper Pemda, 1 Akzi
15.	Penyelesaian DUPAK jabatan fungsional guru/dosen dgn mengadakan : - Kunjungan ke daerah (7 rayon) - Pertemuan dgn sekolah Depkes & Pemda	- Tersusunnya mekanisme kerja sekretariat dan Tim Penilaian - Diperolehnya kesepakatan persepsi dalam pengajuan DUPAK beserta kelengkapannya.
16.	Pelatihan Tenaga Kesehatan : - Pratugas Dr/Drg PTT - Pratugas Bidan di desa - LPJ khusus Bidan - T F Perawat - T F Bidan - Klinik Perawat - DJJ Bidan - Sepala reguler - Khusus Bendaharawan A - T F Drg - P A E L - LPJ Gol II/III - Pelat. CI wilayah timur - PGT Nasional	215 / 104 orang VIII angkatan/1119 org. XI angkatan : 587 orang 30 orang 60 orang 30 orang 30 orang 52 orang/ 2 angkatan 30 orang 30 orang 30 orang 129 orang/41 orang 80 orang/2 angkatan 29 orang

17. Ujian . . .

17.	Ujian DJJ Sepala	400 orang
18.	Pendidikan Lanjutan Pegawai :	
	Seleksi :	Diterima:
	S1 : 67	6 orang
	S2 : 30	3 orang
	D III : 155	45 orang
	Bidan Swadaya : 79	40 orang
	Spesialis : 44	-
19.	Seleksi Perawat Keluar Negeri	89 orang
20.	Pembinaan Staf	-Rapat Kasi secara rutin 1 minggu 1 X -Rapat pleno 2 minggu 1X -Anjongsana keluarga yg. sakit, melahirkan, meninggal -Rekreasi 1 tahun 1 X -Menugaskan Gol. III untuk mengawasi pelaksanaan Sipensimaru, Ebtada, Ebtanas.

4. Masalah / hambatan

- Sekolah Pemda belum melembaga sehingga sebagian Kepala Sekolahnya masih mempunyai jabatan.
- Jumlah peminat untuk memasuki pendidikan PSIK dan JPT Jalur Khusus cukup banyak, sedangkan daya tampung terbatas, sehingga sebagian kecil yang tertampung.
- Guru-guru/dosen banyak yang belum mengikuti Akta III sedangkan di Jawa Timur 4 tahun terakhir ini tidak ada dana untuk alokasi pendidikan tersebut dan kesempatan mengikuti Akta yang dikoordinir Pusdiknakes di Propinsi lain terbatas.
- Pembinaan etika profesi belum berjalan lancar.

5. Tindak . . .

LAPORAN HASIL KEGIATAN TAHUNAN
KANWIL DEPKES PROPINSI
JAWA TIMUR
TAHUN 1994

=====

Oleh :
Kanwil Depkes Propinsi Jawa Timur
Jl. Karangmenjangan No. 12 Surabaya
1995

5. Tindak lanjut/pemecahan masalah
 - a. Diharapkan sekolah-sekolah milik Pemda pelembagaannya segera direalisasikan.
 - b. Perlu dibuka pendidikan S1 Keperawatan di Jawa Timur, penyelenggaraan Akta III serta D III Jalur Khusus dengan dana swadaya.
 - c. Perlu bekerja sama dengan Bidang Yankes dan Bidang FM.

III. PENUTUP.

Demikian Laporan Singkat Kegiatan Tahunan Kanwil Depkes Propinsi Jawa Timur Tahun 1994 untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surabaya, September 1995
KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN
KESEHATAN PROPINSI JAWA TIMUR

DISPERPUSIP JATIM