



BUPATI BANJAR  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG

URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 36 Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 6);
6. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANJAR TENTANG URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
5. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
8. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
12. Unit adalah Bidang, Sub Bagian dan Sub Bidang.

13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan tugas teknis operasional tertentu dan/atau tugas teknis tertentu.
14. Jabatan Fungsional yang selanjutnya disingkat JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang dalam satuan organisasi yang memiliki kompetensi teknis sesuai bidang tugasnya untuk melaksanakan sebagian tugas Organisasi sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
15. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
16. Aset adalah semua barang milik daerah yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
17. Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut Puskesmas adalah fasilitas pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perseorangan tingkat pertama, dengan lebih mengutamakan upaya *promotif* dan *preventif*, untuk mencapai derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya di wilayah kerjanya.

## BAB II URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN

### Pasal 2

Uraian tugas Dinas adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas;
- b. merumuskan kebijakan teknis bidang pembinaan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, sumber daya kesehatan;
- c. menyelenggarakan kegiatan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, sumber daya Kesehatan;
- d. mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas serta pelaksanaan operasional kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran kegiatan Dinas;
- e. mengawasi dan mengendalikan pembinaan kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, sumber daya kesehatan;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, sumber daya kesehatan;

- g. menyelenggarakan pelayanan teknis administrasi kepada Bupati dan semua unit kerja di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, sumber daya kesehatan;
- h. menyelenggarakan standar pelayanan minimal di bidang kesehatan;
- i. membina administrasi, organisasi, tata laksana dan personil di lingkungan Dinas;
- j. merumuskan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang kesehatan serta tugas-tugas pembantuan lainnya;
- k. membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan (UPTD);
- l. melaporkan pelaksanaan pekerjaan dan pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai ketentuan perundang-undangan.

### Pasal 3

Unsur-unsur Organisasi Dinas terdiri dari:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kesehatan Masyarakat;
- c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- d. Bidang Pelayanan Kesehatan;
- e. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
- f. UPTD; dan
- g. Kelompok JF.

### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Sub Bagian pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Masing-masing Seksi pada Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada masing-masing Kepala Bidang.

### Pasal 5

Pelimpahan wewenang dan penunjukan pejabat yang mewakili Kepala Dinas, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka ditunjuk Sekretaris sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas; dan

- b. dalam hal Sekretaris juga berhalangan, maka ditunjuk Kepala Bidang sebagai Pejabat yang mewakili Kepala Dinas berdasarkan senioritas kepangkatan.

BAB III  
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS UNSUR-UNSUR  
ORGANISASI DINAS KESEHATAN

Bagian Pertama  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program dibidang perencanaan, pengelolaan keuangan dan Aset di lingkungan Dinas;
  - b. pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
  - b. memantau pengelolaan anggaran dan Aset di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;
  - c. menyelenggarakan urusan surat-menyurat sesuai tata naskah dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - d. menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

Pasal 7

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Perencanaan; dan
- c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

## Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
  - c. mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
  - d. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;
  - e. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
  - f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
  - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor;
  - h. mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
  - i. menghimpun bahan penyusunan dokumen Uraian Tugas, Standar Operasional Prosedur (SOP);
  - j. menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
  - k. membuat penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, cuti, absensi pegawai;
  - l. menyusun Analisa Jabatan dan Standar Kompetensi Jabatan di lingkungan Dinas; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

## Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. merencanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;

- c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Dinas beserta dokumen penunjangnya;
- d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
- f. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- g. menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
- h. menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas dan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sesuai dengan bidangnya serta laporan lainnya berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 10

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan Aset pada Dinas.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan;
  - b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, Aset dan akuntansi keuangan Dinas;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
  - d. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
  - e. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana tahunan barang Unit;
  - f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
  - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan Aset; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Kedua  
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan kesehatan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga;
  - b. pengoordinasian kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga;
  - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga;
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga;
  - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga;
  - e. menyelenggarakan teknis urusan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga;

- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat dan kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

#### Pasal 12

Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari:

- a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
- b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga.

#### Pasal 13

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kesehatan keluarga, gizi, kesehatan remaja, dan usia lanjut;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan pelayanan kesehatan keluarga yang meliputi kesehatan ibu, anak dan kesehatan remaja serta perbaikan gizi dan usia lanjut;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas serta jaringannya dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan keluarga, gizi, kesehatan remaja dan usia lanjut;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan keluarga, gizi, kesehatan remaja dan usia lanjut; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;

- c. melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas serta jaringannya dalam penyelenggaraan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
- d. menyiapkan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kesehatan lingkungan kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis/operasional penyelenggaraan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, dan olahraga;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/supervisi kepada Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) serta jaringannya dalam penyelenggaraan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

#### Pasal 16

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan pencegahan dan pengendalian penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan program surveilans dan imuisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan surveilans dan imuisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. pengoordinasian kegiatan surveilans dan imuisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan surveilans dan imuisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran surveilans dan imuisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis surveilans dan imuisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang surveilans dan imuisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang surveilans dan imuisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - e. menyelenggarakan teknis urusan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan surveilans dan imuisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

#### Pasal 17

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari:

- a. Seksi Surveilans dan Imuisasi;
- b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

### Pasal 18

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi surveilans dan imunisasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan surveilans penyakit, dan imunisasi termasuk kesehatan jamaah haji;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis/operasional penyelenggaraan surveilans penyakit dan imunisasi termasuk kesehatan jamaah haji;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas dan jaringannya dalam penyelenggaraan surveilans penyakit dan imunisasi termasuk kesehatan kesehatan jamaah haji;
  - d. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan surveilans penyakit dan imunisasi, termasuk kesehatan jamaah haji; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### Pasal 19

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis/operasional pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas serta jaringannya dalam pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - d. menyiapkan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### Pasal 20

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional pencegahan serta pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/supervisi kepada Rumah Sakit, Puskesmas serta jaringannya dalam pencegahan serta pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - d. menyiapkan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pencegahan serta pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - e. memfasilitasi persentase desa/kelurahan yang mempunyai Pos Binaan Terpadu;
  - f. memfasilitasi persentase desa/kelurahan yang melaksanakan kegiatan Pos Binaan Terpadu Penyakit Tidak Menular aktif;
  - g. memfasilitasi persentase Puskesmas pandu Penyakit Tidak Menular;
  - h. memfasilitasi persentase Deteksi Dini Faktor Resiko Penyakit Tidak Menular;
  - i. memfasilitasi penemuan Kasus Baru Diabetes Melitus;
  - j. terfasilitasinya penemuan Kasus Baru Hipertensi;
  - k. memfasilitasi jumlah wanita usia 30-50 tahun yang dideteksi kanker leherrahim dengan metode IVA;
  - l. memfasilitasi persentase penduduk yang dilaksanakan deteksi dini gangguan indera pada  $\geq 40\%$  populasi;
  - m. memfasilitasi persentase pelayanan Kesehatan pada penderita GME/depresi;
  - n. memfasilitasi persentase obesitas pada usia diatas 15 tahun;
  - o. menyusun bahan laporan merokok  $\geq 15$  tahun;
  - p. memfasilitasi persentase Puskesmas yang menyelenggarakan layanan upaya berhenti merokok (UBM); dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan pelayanan kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja dan program pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, dan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, dan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - c. pengoordinasian kegiatan pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, dan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, dan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, dan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, dan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, dan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, dan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - e. menyelenggarakan teknis urusan pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, dan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, dan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

## Pasal 22

Bidang Pelayanan Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Akreditasi;
- b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pembiayaan; dan
- c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Perizinan.

## Pasal 23

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Akreditasi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelayanan kesehatan primer dan akreditasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan operasional pelayanan kesehatan primer termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, Upaya Kesehatan Gigi Sekolah (UKGS), Upaya Kesehatan Gigi Mulut (UKGM) dan penanggulangan masalah kesehatan;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/supervisi kepada Puskesmas serta jaringan dan jejaringnya dalam pelayanan kesehatan primer termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional dan penanggulangan masalah kesehatan;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional dan penanggulangan masalah kesehatan; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

## Pasal 24

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dan Pembiayaan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis/operasional pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutu dan pembiayaan;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis, koordinasi/supervisi kepada Rumah Sakit/Puskesmas dalam rangka pelaksanaan rujukan Pusat Kesehatan Masyarakat dan penyelenggaraan sistem pembiayaan kesehatan;

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan pelayanan kesehatan; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis/operasional penyelenggaraan pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - c. melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/supervisi kepada seluruh fasilitas kesehatan dalam penyelenggaraan sistem pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
  - d. menyiapkan bahan rekomendasi perizinan terkait bidang kesehatan;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan Pelayanan Kesehatan Tradisional dan Perizinan; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Bagian Kelima Bidang Sumber Daya Kesehatan

#### Pasal 26

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinas yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan sumber daya kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja dan program farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - c. pengoordinasian kegiatan farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;

- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - e. menyelenggarakan teknis farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan farmasi dan alat kesehatan, fasilitas kesehatan, serta data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinas.

#### Pasal 27

Bidang Sumber Daya Kesehatan terdiri dari:

- a. Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan;
- b. Seksi Fasilitas Kesehatan; dan
- c. Seksi Data, Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.

#### Pasal 28

- (1) Seksi Farmasi dan Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi farmasi dan alat kesehatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan farmasi dan alat kesehatan serta Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis/operasional penyelenggaraan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);

- c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi/supervisi kepada Rumah Sakit/Puskesmas dan jaringannya serta instalasi farmasi dalam penyelenggaraan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT);
- d. melaksanakan fasilitasi penyusunan rencana kebutuhan obat, dan perbekalan kesehatan di lingkup Dinas;
- e. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kepada fasilitas dan pengelolaan kefarmasian;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT); dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Fasilitas Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi fasilitas kesehatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan fasilitas kesehatan;
  - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis/operasional pembangunan dan pemeliharaan Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya termasuk sarana prasarana penunjang lainnya;
  - c. menyiapkan pembinaan dan koordinasi/supervisi kepada Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya dalam penyelenggaraan pembangunan, manajemen dan penilaian kinerja Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya termasuk sarana prasarana penunjang lainnya;
  - d. melaksanakan pemutakhiran data keadaan Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya termasuk sarana prasarana penunjang lainnya secara berkala;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap kondisi pembangunan Rumah Sakit dan Puskesmas serta jaringannya termasuk sarana prasarana penunjang lainnya; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Data, Informasi Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia Kesehatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan data, informasi kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan (SDMK) serta pelayanan hubungan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis/operasional dalam penyelenggaraan sistem informasi kesehatan, sumber daya manusia, pelayanan hubungan masyarakat;
- c. melaksanakan pembinaan teknis dan koordinasi/supervisi kepada Rumah Sakit/Puskesmas dan jaringannya dalam penyelenggaraan pengumpulan, pengolahan, analisis dan publikasi data kesehatan;
- d. menyusun Profil Kesehatan berdasarkan masukan Unit di lingkungan Dinas;
- e. menghimpun bahan /data penyusunan ABK, kebutuhan pegawai, Nominatif dan DUK
- f. menyusun dan menyiapkan bahan/data pengembangan karir pegawai, meningkatkan kualitas SDM, Diklat, ijin Belajar/Tugas Belajar, ujian dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dalam penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan, Sumber Daya Manusia Kesehatan (SDMK) dan pelayanan hubungan masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Keenam  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 31

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang.
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas.

Bagian Ketujuh  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 32

Kelompok JF mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banjar Nomor 77 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 77) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banjar.

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 20 Mei 2022

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 20 Mei 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

MOKHAMAD HILMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2022 NOMOR 20