



BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 74 TAHUN 2017

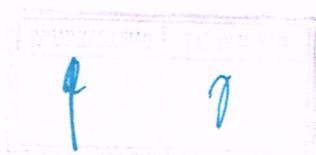
TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran tugas yang sesuai dengan batas kewenangan dan tanggung jawab Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan dalam pembangunan di Daerah;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Balangan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
 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 kedua kalinya dengan



Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14);
5. Peraturan Bupati Balangan Nomor 38 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

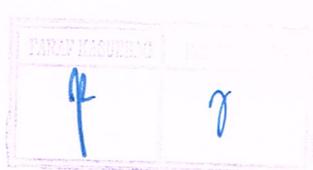
Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dinas Kesehatan selanjutnya di singkat Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan.
8. Bidang adalah bidang-bidang di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Balangan.



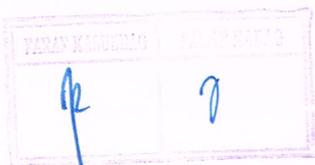
9. Sub Bagian adalah Sub-sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan dan Sub Bagian Tata Usaha pada unit-unit pelaksana teknis di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Balangan.
10. Seksi adalah seksi-seksi pada Bidang-bidang di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Balangan.
11. Unit Pelaksana Teknis, selanjutnya disebut UPT adalah UPT pada Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan.

BAB II

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

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang upaya kesehatan, sumber daya manusia (SDM) kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan dibidang upaya kesehatan, sumber daya manusia (SDM) kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman dan pemerdayaan masyarakat bidang kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan upaya kesehatan, sumber daya manusia (SDM) kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang upaya kesehatan, sumber daya manusia (SDM) kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis kesehatan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, dan pelayanan dan sumber daya kesehatan;
 - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan bidang kesehatan masyarakat;



- c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan bidang pelayanan dan pengendalian penyakit;
- e. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian masyarakat, dan pelayanan dan pengendalian penyakit;
- f. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian masyarakat, dan pelayanan dan pengendalian penyakit;
- g. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari :

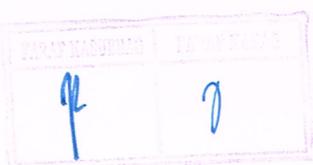
- a. Sekretariat;
- b. Bidang Kesehatan Masyarakat;
- c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- d. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan;
- e. Unit Pelaksana Teknis; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

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, aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. **penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian** penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
 - b. **penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian** evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;



- c. **penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Dinas;**
- d. **penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;**
- e. **penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;**
- f. **penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Dinas; dan**
- g. **penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas.**

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. **menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;**
- b. **menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;**
- c. **menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan lingkup Dinas;**
- d. **menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Dinas;**
- e. **menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Dinas;**
- f. **menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan aset lingkup Dinas;**
- g. **menyusun program, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Dinas; dan**
- h. **melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.**

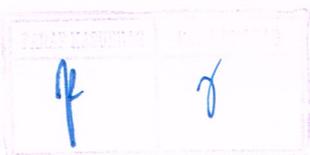
Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

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

Pasal 6

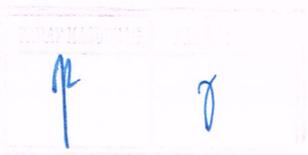
- (1) **Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi, penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan.**



- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - l. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - n. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi, ketatalaksanaan, pengelolaan aset dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga,

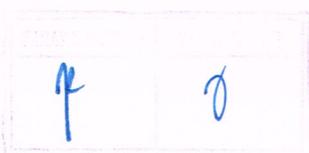


- pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelolaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
 - o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
 - p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
 - q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
 - r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
 - s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi :



- a. **penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kesehatan keluarga dan gizi;**
- b. **penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan**
- c. **penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.**

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. **menyusun kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi, promosi dan pemberdayaan masyarakat serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;**
- b. **menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kesehatan keluarga dan gizi;**
- c. **menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan promosi dan pemberdayaan masyarakat;**
- d. **menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan**
- e. **melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.**

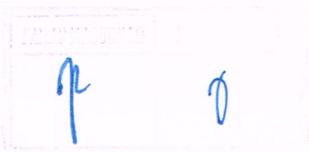
Pasal 9

Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari :

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

Pasal 10

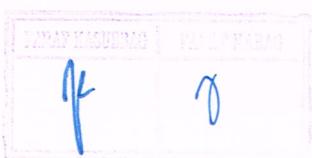
- (1) **Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi kesehatan keluarga dan gizi.**
- (2) **Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :**
 - a. **menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kesehatan keluarga dan gizi;**
 - b. **mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kesehatan keluarga dan gizi;**
 - c. **menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kesehatan keluarga dan gizi;**
 - d. **menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kesehatan keluarga dan gizi;**
 - e. **menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan prasekolah, usia sekolah dan**



- remaja, usia produktif dan keluarga berencana, lanjut usia, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi dan pengelolaan konsumsi gizi;
- f. menghimpun, mengolah dan menyajikan data pelayanan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia produktif dan keluarga berencana, lanjut usia, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi dan pengelolaan konsumsi gizi;
 - g. menyiapkan bahan pembinaan dan bimbingan teknis pelayanan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia produktif dan keluarga berencana, lanjut usia, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi dan pengelolaan konsumsi gizi;
 - h. menyiapkan bahan pemantauan, pengawasan dan pengendalian pelayanan kesehatan maternal dan neonatal, balita dan prasekolah, usia sekolah dan remaja, usia produktif dan keluarga berencana, lanjut usia, peningkatan mutu dan kecukupan gizi, kewaspadaan gizi, penanggulangan masalah gizi dan pengelolaan konsumsi gizi;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam kesehatan keluarga dan gizi;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kesehatan keluarga dan gizi;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kesehatan keluarga dan gizi; dan
 - l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 11

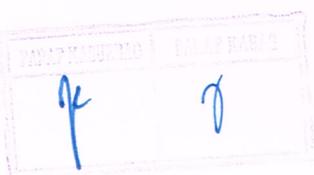
- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi terkait komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk UKS dan Remaja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk UKS dan Remaja;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk UKS dan Remaja;



- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk UKS dan Remaja;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk UKS dan Remaja;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk UKS dan Remaja;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi terkait komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk UKS dan Remaja;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi (KIE), advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk UKS dan Remaja; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olahraga melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kesehatan lingkungan, sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, **penyehatan pangan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga**;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kesehatan lingkungan, sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, **penyehatan pangan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga**;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kesehatan lingkungan, sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, **penyehatan pangan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga**;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam kesehatan lingkungan, **sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, penyehatan pangan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga**;



- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kesehatan lingkungan, sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, penyehatan pangan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kesehatan lingkungan, sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, penyehatan pangan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

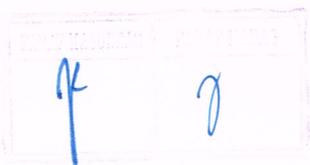
Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian surveilans dan imunisasi.
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. **menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur,** dan mengendalikan surveilans dan imunisasi;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - e. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya

Pasal 14

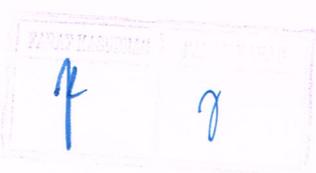
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit terdiri dari :



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

Pasal 15

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa (KLB), imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

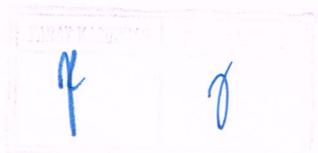


Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang; dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAFZA).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAFZA);
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan



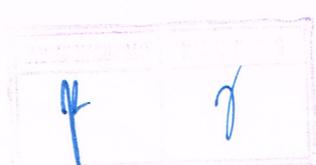
- jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAFZA);
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAFZA);
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAFZA);
 - e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAFZA);
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAFZA);
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya (NAFZA); dan
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 18

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan serta sumber daya kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi;
 - a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan kesehatan;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kefarmasian dan alat kesehatan;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian sumber daya kesehatan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun kebijakan teknis pelayanan kesehatan, kefarmasian dan alat kesehatan serta sumber daya kesehatan;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pelayanan kesehatan;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kefarmasian dan alat kesehatan;



- d. **menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan sumber daya kesehatan; dan**
- e. **melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.**

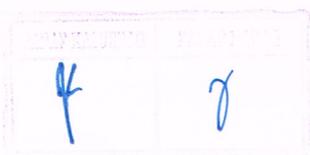
Pasal 19

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan terdiri dari :

- a. **Seksi Pelayanan Kesehatan;**
- b. **Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan; dan**
- c. **Seksi Sumber Daya Kesehatan.**

Pasal 20

- (1) **Seksi Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan, kesehatan tradisional, fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan.**
- (2) **Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :**
 - a. **menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan, kesehatan tradisional, fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan;**
 - b. **mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan, kesehatan tradisional, fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan;**
 - c. **menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan, kesehatan tradisional, fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan;**
 - d. **menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan, kesehatan tradisional, fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan;**
 - e. **menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan, kesehatan tradisional, fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan;**
 - f. **menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan, kesehatan tradisional, fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan;**
 - g. **menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan, kesehatan tradisional,**

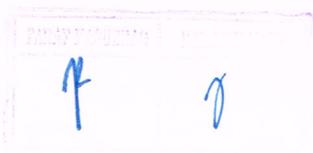


fasilitas pelayanan kesehatan, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan; dan

- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 21

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi perizinan, pengawasan produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penggunaan) obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika, perizinan dan pengawasan teknis produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (termasuk uji mutu dan kalibrasi) alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) dan pengamanan pangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perizinan, pengawasan produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penggunaan) obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika, perizinan dan pengawasan teknis produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (termasuk uji mutu dan kalibrasi) alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) dan pengamanan pangan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perizinan, pengawasan produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penggunaan) obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika, perizinan dan pengawasan teknis produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (termasuk uji mutu dan kalibrasi) alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) dan pengamanan pangan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perizinan, pengawasan produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penggunaan) obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika, perizinan dan pengawasan teknis produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (termasuk uji mutu dan kalibrasi) alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) dan pengamanan pangan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi perizinan, pengawasan produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penggunaan) obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika, perizinan dan pengawasan teknis produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (termasuk uji mutu dan kalibrasi) alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) dan pengamanan pangan;



- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam perizinan, pengawasan produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penggunaan) obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika, perizinan dan pengawasan teknis produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (termasuk uji mutu dan kalibrasi) alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) dan pengamanan pangan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi perizinan, pengawasan produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penggunaan) obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika, perizinan dan pengawasan teknis produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (termasuk uji mutu dan kalibrasi) alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) dan pengamanan pangan;
- g. menyiapkan bahan pemberian pelayanan proses perizinan toko obat, apotik, praktek dokter umum, dokter gigi, dokter spesialis, apoteker, asisten apoteker, bidan, perawat umum, perawat gigi, klinik, distribusi/pengadaan/pengelolaan/ obat tradisional, laboratorium klinik, balai pengobatan, rumah bersalin, fisioterapi, klinik, rumah bersalin dan rekomendasi industri rumah tangga pengelolaan makanan / minuman.
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perizinan, pengawasan produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (perencanaan kebutuhan, pengadaan dan penggunaan) obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika, perizinan dan pengawasan teknis produksi, distribusi dan pelayanan serta pengelolaan (termasuk uji mutu dan kalibrasi) alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) dan pengamanan pangan; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Pasal 22

- (1) Seksi Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi peningkatan mutu sumber daya kesehatan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan peningkatan mutu sumber daya kesehatan;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data peningkatan mutu sumber daya kesehatan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis peningkatan mutu sumber daya kesehatan;



- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi peningkatan mutu sumber daya kesehatan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam peningkatan mutu sumber daya kesehatan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi peningkatan mutu sumber daya kesehatan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja peningkatan mutu sumber daya kesehatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima
Unit Pelaksana Teknis

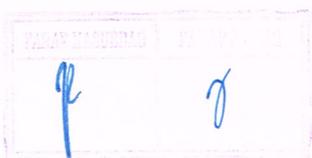
Pasal 23

- (1) UPT dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional (kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat) dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu (kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas) pada Dinas Kesehatan.
- (2) UPT mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu serta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPT.
- (3) UPT dipimpin seorang Kepala UPT yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) UPT terdiri dari Sub Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional yang ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 4 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Uraian Tugas Unsur-Unsur Organisasi Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 5 September 2017

BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ANSHARUDDIN

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 5 September 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



ttd

H. RUSKARIADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN



H. M. IWAN SETIADY, SH
NIP. 19780929 200501 1 009