



SALINAN

BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 47 TAHUN 2025

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan penyederhanaan birokrasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525) sebagaimana telah diubah dengan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
14. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1048);
15. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Banjar.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinkes adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
8. Kepala Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Kepala Dinkes adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
10. Unit Kerja adalah Satuan Kerja pada Perangkat Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinkes merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dinkes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinkes yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinkes terdiri atas:
 - a. Sekretariat terdiri atas:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan; dan
 3. Sub Bagian Keuangan dan Aset.

- b. Bidang Kesehatan Primer dan Komunitas;
 - c. Bidang Penanggulangan Penyakit;
 - d. Bidang Kesehatan Lanjutan;
 - e. Bidang Farmasi, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - f. Unit Pelaksanaan Teknis Daerah; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinkes.
 - (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, angka 2 dan angka 3 dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinkes.
 - (5) Unit Pelaksanaan Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dipimpin oleh kepala Unit Pelaksanaan Teknis Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinkes.

Pasal 4

Bagan struktur organisasi Dinkes sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Dinkes

Pasal 5

- (1) Dinkes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kesehatan.
- (2) Dinkes dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang upaya kesehatan, sumber daya manusia kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang upaya kesehatan, sumber daya manusia 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 kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi Dinkes;
- e. pembinaan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinkes; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

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

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program, kegiatan, sub 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 dan menyiapkan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinkes;
 - g. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana 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, analisis jabatan dan beban kerja dinas serta daftar kebutuhan pegawai di lingkungan Dinkes;
 - 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 Daftar Urut Kepangkatan (DUK), penjaminan kenaikan pangkat pegawai, penjaminan kenaikan gaji berkala, memfasilitasi cuti, presensi pegawai;
 - l. melaksanakan dan menyiapkan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinkes;
 - m. menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas sumber daya manusia dan mengusulkan ujian dinas pegawai; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 2
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program, kegiatan dan anggaran sub Bagian Perencanaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinkes;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan Dinkes beserta dokumen penunjangnya;
 - d. melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - e. menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan Unit Kerja di lingkungan Dinkes;
 - f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinkes;
 - g. menyusun laporan program dan kegiatan Dinkes secara berkala;
 - h. menghimpun dan menyusun laporan pelaksanaan standar pelayanan minimal bidang kesehatan, laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah, laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan akuntabilitas kinerja dan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi serta laporan lainnya berdasarkan masukan Unit Kerja di lingkungan Dinkes; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset pada Dinkes.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- b. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, aset dan akuntansi keuangan Dinkes;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinkes;
- 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 sesuai dengan bidangnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Primer dan Komunitas

Pasal 10

- (1) Bidang Kesehatan Primer dan Komunitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinkes yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan kesehatan primer dan komunitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Primer dan Komunitas menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. pengoordinasian kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinkes terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Primer dan Komunitas mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, serta 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, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - e. menyelenggarakan teknis urusan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan kesehatan keluarga dan gizi masyarakat, promosi dan pemberdayaan masyarakat, serta kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinkes.

Bagian Keempat
Bidang Penanggulangan Penyakit

Pasal 11

- (1) Bidang Penanggulangan Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinkes yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan penanggulangan penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang penanggulangan penyakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;

- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. pengoordinasian kegiatan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinkes dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penanggulangan Penyakit mempunyai uraian tugas:
- a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang surveilans dan imunisasi, 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 imunisasi, 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 imunisasi, 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.

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Lanjutan

Pasal 12

- (1) Bidang Kesehatan Lanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinkes yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan kesehatan lanjutan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Lanjutan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan program pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, serta pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan urusan pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, serta pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
 - c. pengoordinasian kegiatan pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, serta pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
 - d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, serta pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinkes terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Lanjutan mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun rencana kerja, program dan anggaran pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, serta pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
 - b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, serta pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
 - c. mengoordinasikan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, serta pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;

- d. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang kesehatan lanjutan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, serta pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
- e. menyelenggarakan teknis urusan pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, serta pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan;
- f. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pelayanan kesehatan primer dan akreditasi, pelayanan kesehatan rujukan dan pembiayaan, serta pelayanan kesehatan tradisional dan perizinan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Kepala Dinkes.

Bagian Keenam
Bidang Farmasi, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia
Kesehatan

Pasal 13

- (1) Bidang Farmasi, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan, merumuskan, mengatur dan mengendalikan tugas Dinkes yang meliputi pengevaluasian, pengaturan dan perumusan farmasi, alat kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Farmasi, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia 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 Dinkes terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Farmasi, Alat Kesehatan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai uraian tugas:
- 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 Dinkes.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 14

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f 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 Dinkes.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
- (3) Jenis, jenjang, tugas dan rincian tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinkes, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik secara vertikal, diagonal maupun horizontal.
- (2) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas menerapkan sistem pengendalian internal di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Setiap pimpinan dalam melaksanakan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap unit kerja di bawahnya.
- (5) Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dapat ditugaskan secara perorangan dan/atau dalam tim kerja oleh pimpinan Unit Kerja, melalui penunjukan dan/atau pengajuan sukarela.
- (6) Penugasan melalui penunjukan dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan pimpinan Unit Kerja kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Penugasan melalui pengajuan sukarela dilakukan dengan mekanisme pengajuan permohonan kepada pimpinan Unit Kerja yang dituju dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (8) Penugasan Pejabat Fungsional dan Pejabat Pelaksana dalam tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan 1 (satu) atau lebih jenis jabatan dan dapat berasal dari internal Unit Kerja, lintas Unit Kerja dan lintas Perangkat Daerah.
- (9) Ketentuan mengenai tata kerja dan pengelolaan kinerja dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

Implikasi pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang setelah penyederhanaan struktur organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini ditindaklanjuti dengan penyesuaian pada proses bisnis, sistem kerja, standar operasional prosedur, tata hubungan kerja antar unsur serta hal terkait lainnya, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 18

Pejabat yang ditetapkan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan Pasal 8 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), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 24 November 2025

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 24 November 2025

Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

Ttd

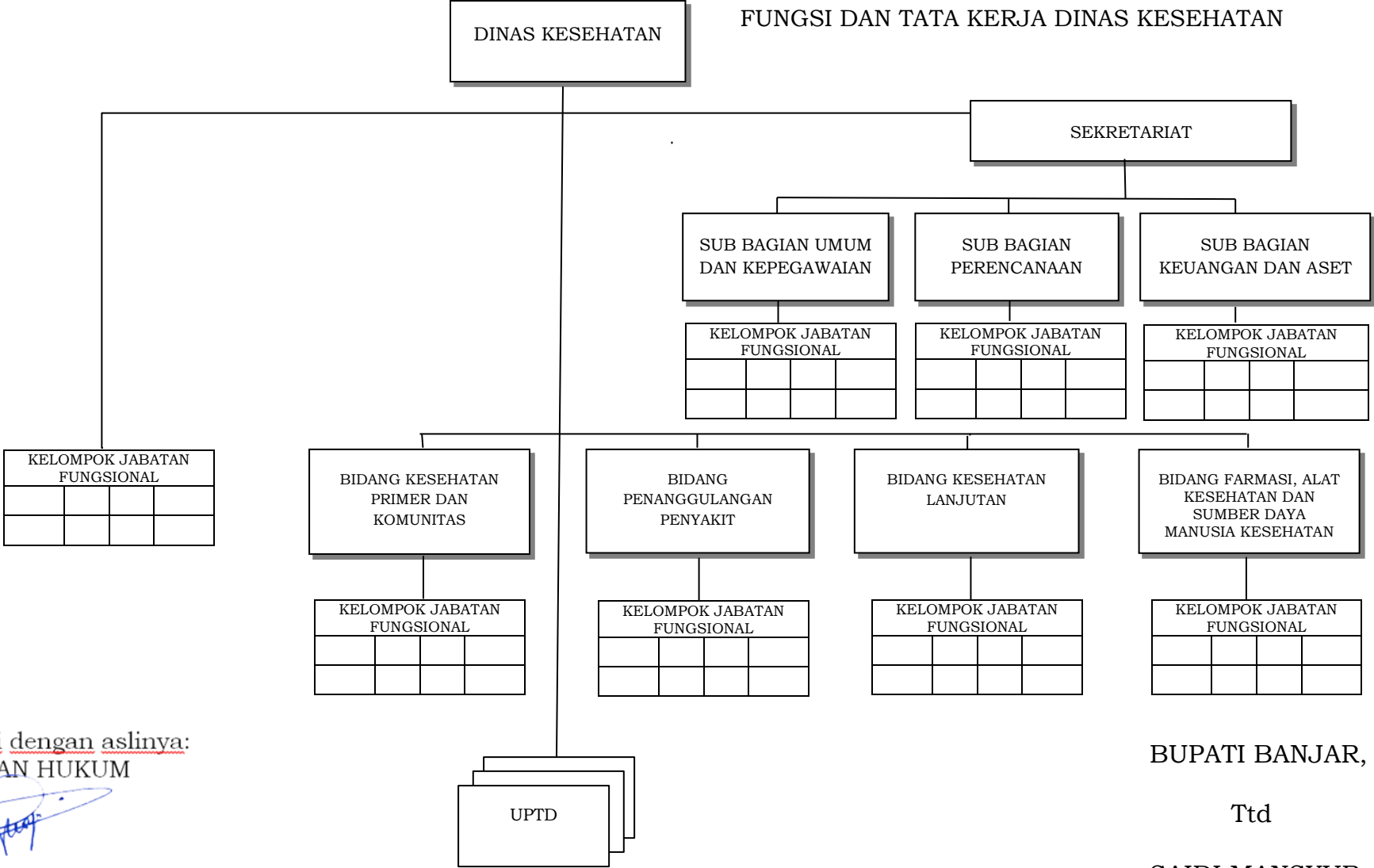
IHWANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2025 NOMOR 48

Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM



AHMAD RIZAL PUTRA J S, SH, MH
NIP. 19870111 200904 1 001



Salinan sesuai dengan aslinya:
KEPALA BAGIAN HUKUM


AHMAD RIZAL PUTRA J S, SH, MH
NIP. 19870111 200904 1 001

BUPATI BANJAR,

Ttd

SAIDI MANSYUR