



SALINAN

BUPATI BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 111 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS
DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka efektifitas penyelenggaraan Pemerintahan dalam menunjang kelancaran tugas dan fungsi yang sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. 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);

4. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1273);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
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 Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 2);
14. Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.

4. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.
7. Bidang adalah bidang-bidang pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.
8. Sub Bagian adalah sub-sub bagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah, selanjutnya disebut UPTD adalah UPTD pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Balangan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang upaya kesehatan;
 - b. sumber daya manusia kesehatan;
 - c. sediaan farmasi;
 - d. alat kesehatan;
 - e. makanan dan minuman;
 - f. pemberdayaan masyarakat;
 - g. pengendalian penduduk; dan
 - h. keluarga berencana dan keluarga sejahtera serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan dibidang upaya kesehatan, sumber daya manusia kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman, pemerdayaan masyarakat bidang kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - b. pelaksanaan kebijakan upaya kesehatan, sumber daya manusia kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, makanan dan minuman dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan, pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;

- 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 dan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. mengoordinasikan, membina dan mengawasi perumusan kebijakan teknis bidang pelayanan dan sumber daya manusia kesehatan, pencegahan dan pengendalian penyakit manular, kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - b. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan dan sumber daya manusia kesehatan;
 - c. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - d. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan bidang kesehatan masyarakat;
 - e. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - f. mengoordinasikan dan menyinkronisasikan pelaksanaan kebijakan teknis kesehatan bidang pelayanan dan sumber daya manusia kesehatan, pencegahan dan pengendalian penyakit manular, kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - g. mengoordinasikan, membina dan mengawasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis bidang pelayanan dan sumber daya manusia kesehatan, pencegahan dan pengendalian penyakit manular, kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk, keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
 - h. membina dan mengawasi pengelolaan kesekretariatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

BAB III UNSUR-UNSUR ORGANISASI

Pasal 3

Unsur-unsur organisasi Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
- d. Bidang Kesehatan Masyarakat;

- e. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
- g. Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan:
 - a. penyusunan rencana dan program;
 - b. pengelolaan keuangan;
 - c. menyelenggarakan urusan umum;
 - d. aset; dan
 - e. administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - 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 Sekretariat 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari :

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

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - b. evaluasi; dan
 - c. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana di maksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun 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 dan mengevaluasi kegiatan 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; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
 - b. penatausahaan; dan
 - c. pelaporan keuangan lingkup Dinas.

- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
 - d. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Paragraf 3
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. mengelola surat-menyurat;
 - b. mengelola ekspedisi dan kearsipan;
 - c. mengelola rusan rumah tangga;
 - d. mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - e. mengelola organisasi dan ketatalaksanaan;
 - f. pengelolaan aset; dan
 - g. mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan kepegawaian 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 dan Rencana Tahunan Barang Unit;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan pengelaloan 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 urutan kepegawaian;
- 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 kepegawaian; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kedua

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 9

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

- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan kefarmasian, alat kesehatan, pelayanan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kefarmasian, alat kesehatan, pelayanan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kefarmasian, alat kesehatan, pelayanan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kefarmasian, alat kesehatan, pelayanan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- i. menyiapkan pembangunan puskesmas;
- j. menyiapkan pembangunan rumah dinas tenaga kesehatan;
- k. menyiapkan pengadaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
- l. menyiapkan pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;
- m. menyiapkan pengadaan bahan habis pakai;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kefarmasian, alat kesehatan, pelayanan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- o. melakukan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga dan nomor P-IRT sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan kefarmasian, alat kesehatan, pelayanan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan dan pengawasan kefarmasian, alat kesehatan, pelayanan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
- r. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan kefarmasian, alat kesehatan, pelayanan kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan untuk upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- s. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana;
- t. menyiapkan pengelolaan upaya kesehatan khusus;
- u. menyiapkan operasional pelayanan puskesmas;
- v. menyiapkan operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya;
- w. menyiapkan pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di kabupaten;
- x. menyiapkan pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi;
- y. menyiapkan pemeliharaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan;
- z. menyiapkan pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
- aa. menyiapkan pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;

- bb. menyiapkan peningkatan mutu pelayanan fasilitas kesehatan;
- cc. menyiapkan rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya;
- dd. menyiapkan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
- ee. menyiapkan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar;
- ff. menyiapkan pembinaan dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan;
- gg. menyiapkan pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah kabupaten;
- hh. menyiapkan pengendalian perizinan praktik tenaga kesehatan;
- ii. menyiapkan pembinaan dan pengawasan tenaga kesehatan serta tindak lanjut perizinan praktik tenaga kesehatan; dan
- jj. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Ketiga
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan:
 - a. surveilans dan imunisasi;
 - b. pencegahan dan pengendalian penyakit menular; dan
 - c. 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 sebagai berikut :
 - 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 Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 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 serta mencegah dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya serta kegiatan pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa, imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;
- f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya serta kegiatan pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa, imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya serta kegiatan pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa, imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya serta kegiatan pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa, imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;
- i. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis;
- j. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi *Human Immunodeficiency Virus*;
- k. menyiapkan pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular;
- l. 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, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya serta kegiatan pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa, imunisasi dan kesehatan mata khususnya kesehatan haji;

- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya serta kegiatan pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa, imunisasi dan kesehatan matra khususnya kesehatan haji;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan dan pengawasan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung dan penyakit menular yang bersumber dari binatang, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya serta kegiatan pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa, imunisasi dan kesehatan matra khususnya kesehatan haji;
- o. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pencegahan dan penendalian penyakit menular untuk upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat, penyakit tidak menular, kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya serta kegiatan pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa, imunisasi dan kesehatan matra khususnya kesehatan haji agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- p. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif;
- q. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi;
- r. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus;
- s. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya;
- t. menyiapkan deteksi dini penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya di fasyankes dan sekolah;
- u. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- v. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa;
- w. menyiapkan pengelolaan surveilans kesehatan;
- x. menyiapkan pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial kejadian luar biasa ke laboratorium rujukan/nasional;
- y. menyiapkan investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal);
- z. menyiapkan pelaksanaan kewaspadaan dini dan respon wasbah;
- aa. pengamatan penyakit menular, penyakit yang timbul akibat perubahan keadaan lingkungan dan kejadian luar biasa, imunisasi dan kesehatan matra khususnya kesehatan haji; dan

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

Bagian Keempat
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 11

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan:
- a. penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - b. kesehatan keluarga dan gizi; dan
 - c. promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi sebagai berikut :
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian kesehatan keluarga dan gizi; dan
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Uraian tugas Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan teknis penyehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan kesehatan keluarga dan gizi;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penyehatan lingkungan, kesehatan kerja, olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta komunikasi, informasi dan edukasi, advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk Usaha Kesehatan Sekolah dan Remaja;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kesehatan lingkungan, sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, penyehatan pangan, kesehatan kerja, kesehatan olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta komunikasi, informasi dan edukasi, advokasi dan kemitraan serta potensi sumber daya promosi kesehatan termasuk Usaha Kesehatan Sekolah dan Remaja;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kesehatan lingkungan, sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, penyehatan pangan, kesehatan kerja, kesehatan olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta komunikasi, informasi dan edukasi,

- advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk Usaha Kesehatan Sekolah dan Remaja;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi kesehatan lingkungan, sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, penyehatan pangan, kesehatan kerja, kesehatan olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta komunikasi, informasi dan edukasi, advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk Usaha Kesehatan Sekolah dan Remaja;
 - i. menyiapkan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, Olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta komunikasi, informasi dan edukasi, advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk Usaha Kesehatan Sekolah dan Remaja;
 - j. menyiapkan penyediaan dan pengelolaan data Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, Olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta komunikasi, informasi dan edukasi, advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk Usaha Kesehatan Sekolah dan Remaja;
 - k. 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, kesehatan olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta komunikasi, informasi dan edukasi, advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk Usaha Kesehatan Sekolah dan Remaja;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kesehatan lingkungan, sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, penyehatan pangan, kesehatan kerja, kesehatan olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta komunikasi, informasi dan edukasi, advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk Usaha Kesehatan Sekolah dan Remaja;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kesehatan lingkungan, sanitasi dasar, pengawasan kualitas air, penyehatan pangan, kesehatan kerja, kesehatan olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta komunikasi, informasi dan edukasi, advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk Usaha Kesehatan Sekolah dan Remaja;
 - n. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan Penyehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja, Olahraga, kesehatan keluarga dan gizi serta komunikasi, informasi dan edukasi, advokasi dan kemitraan serta potensi sumberdaya promosi kesehatan termasuk Usaha Kesehatan Sekolah dan Remaja sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
 - o. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil;
 - p. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin;
 - q. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir;
 - r. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan balita;
 - s. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut;

- t. 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;
- u. 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;
- v. 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;
- w. 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;
- x. menyiapkan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar;
- y. menyiapkan pengelolaan pelayanan promosi kesehatan;
- z. menyiapkan peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
- aa. menyiapkan penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
- bb. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat;
- cc. menyiapkan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan promosi dan pemberdayaan masyarakat;
- dd. menyiapkan penyediaan dan pengelolaan data promosi dan pemberdayaan masyarakat; dan
- ee. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Kelima

Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Pasal 12

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan:
 - a. penduduk;
 - b. pembinaan keluarga; dan
 - c. pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penduduk;
 - b. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembinaan keluarga; dan
 - c. penyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera.
- (3) Uraian tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun kebijakan teknis pengendalian penduduk, pembinaan keluarga serta pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - b. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengendalian penduduk;
 - c. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pembinaan keluarga;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - f. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengendalian penduduk dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana dan pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
 - i. menyiapkan penyerasian kebijakan pembangunan Daerah Kabupaten terhadap Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
 - j. menyiapkan penyusunan dan pemanfaatan *Grand Design* Pembangunan Kependudukan tingkat Kabupaten;
 - k. menyiapkan dukungan pelaksanaan survei/pendataan indeks pembangunan berwawasan kependudukan;
 - l. menyiapkan pelaksanaan survei/pendataan indeks pengetahuan masyarakat tentang kependudukan;
 - m. menyiapkan penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal;
 - n. menyiapkan penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur pendidikan nonformal;
 - o. menyiapkan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal sesuai isu lokal Kabupaten;
 - p. menyiapkan penyediaan dan pengembangan materi pendidikan kependudukan jalur pendidikan nonformal sesuai isu lokal Kabupaten;

- q. menyiapkan advokasi, sosialisasi dan fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan jalur formal di satuan pendidikan jenjang Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama/Madrasah Tsanawiyah, jalur nonformal dan informal;
- r. menyiapkan implementasi pendidikan kependudukan jalur pendidikan formal dan nonformal;
- s. menyiapkan implementasi pendidikan kependudukan jalur informal di kelompok kegiatan masyarakat binaan;
- t. menyiapkan advokasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- u. menyiapkan sosialisasi tentang pemanfaatan kajian dampak kependudukan beserta model solusi strategis sebagai peringatan dini dampak kependudukan kepada pemangku kepentingan;
- v. menyiapkan pelaksanaan sarasehan hasil pemutakhiran data keluarga;
- w. menyiapkan pelaksanaan rapat pengendalian program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- x. menyiapkan perumusan parameter kependudukan;
- y. menyiapkan penyediaan dan pengolahan data kependudukan;
- z. menyiapkan penyusunan profil kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga;
- aa. menyiapkan pemetaan kependudukan;
- bb. menyiapkan penyusunan kajian dampak kependudukan;
- cc. menyiapkan pengembangan model solusi strategis pengendalian dampak kependudukan;
- dd. menyiapkan pengukuran dan perhitungan indikator kerentanan dampak kependudukan (*Early Warning System*/peringatan dini);
- ee. menyiapkan pembentukan rumah data kependudukan di kampung Keluarga Berencana untuk memperkuat integrasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga di sektor lain;
- ff. menyiapkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
- gg. menyiapkan pemanfaatan data hasil pemutakhiran data keluarga;
- hh. menyiapkan penyediaan data dan informasi keluarga;
- ii. menyiapkan pencatatan dan pengumpulan data keluarga;
- jj. menyiapkan pengolahan dan pelaporan data pengendalian lapangan dan pelayanan Keluarga Berencana;
- kk. menyiapkan pembinaan dan pengawasan pencatatan dan pelaporan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- ll. menyiapkan advokasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga kepada *Stakeholders* dan mitra kerja;
- mm. menyiapkan Komunikasi, Informasi dan Edukasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga sesuai kearifan budaya lokal;

- nn. menyiapkan penyediaan dan distribusi sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- oo. menyiapkan promosi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga melalui media massa cetak dan elektronik serta media luar ruang;
- pp. menyiapkan penggunaan media massa cetak, elektronik dan media lainnya sesuai kearifan budaya lokal dalam pencitraan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- rr. menyiapkan pelaksanaan mekanisme operasional program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga melalui Rapat Koordinasi Kecamatan, Rapat Koordinasi Desa, dan Mini Lokakarya;
- ss. menyiapkan pengelolaan operasional dan sarana di balai penyuluhan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- tt. menyiapkan pengendalian program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga;
- uu. menyiapkan pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan dan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga di lini lapangan oleh Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
- vv. menyiapkan penyediaan sarana pendukung operasional Penyuluh Keluarga Berencana/Petugas Lapangan Keluarga Berencana;
- ww. menyiapkan penguatan pelaksanaan penyuluhan, penggerakan, pelayanan dan pengembangan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga untuk Petugas Keluarga Berencana/Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana;
- xx. menyiapkan penggerakan kader Institusi Masyarakat Pedesaan;
- yy. menyiapkan pengendalian pendistribusian alat dan obat kontrasepsi dan sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana ke fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
- zz. menyiapkan peningkatan kompetensi pengelola dan petugas logistik alat dan obat kontrasepsi serta sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana;
- aaa. menyiapkan peningkatan kesertaan penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang;
- bbb. menyiapkan penyediaan dukungan ayoman komplikasi berat dan kegagalan penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang;
- ccc. menyiapkan penyusunan Rencana Kebutuhan Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan Keluarga Berencana;
- ddd. menyiapkan penyediaan sarana penunjang pelayanan Keluarga Berencana;
- eee. menyiapkan pembinaan pasca pelayanan bagi peserta Keluarga Berencana;

- fff. menyiapkan pembinaan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi di fasilitas kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya;
- ggg. menyiapkan promosi dan konseling kesehatan reproduksi, serta hak-hak reproduksi di fasilitas kesehatan dan kelompok kegiatan;
- hhh. menyiapkan peningkatan kompetensi tenaga pelayanan Keluarga Berencana dan kesehatan reproduksi;
- iii. menyiapkan dukungan operasional pelayanan Keluarga Berencana bergerak;
- jjj. menyiapkan promosi dan konseling Keluarga Berencana pasca persalinan dan pasca keguguran;
- kkk. menyiapkan peningkatan kesertaan Keluarga Berencana pria;
- lll. menyiapkan penguatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan ber- Keluarga Berencana;
- mmm. menyiapkan integrasi pembangunan lintas sektor di kampung Keluarga Berencana;
- nnn. menyiapkan pelaksanaan dan pengelolaan program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga di kampung Keluarga Berencana;
- ooo. menyiapkan pembinaan terpadu kampung Keluarga Berencana;
- ppp. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam pembinaan keluarga berencana;
- qqq. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pembinaan keluarga berencana;
- rrr. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pembinaan keluarga berencana;
- sss. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pembinaan keluarga berencana;
- ttt. menyiapkan bahan koordinasi dan melaksanakan kerja sama dengan satuan/unit kerja dan instansi terkait dalam;
- uuu. menyiapkan pembentukan Kelompok Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Pusat Informasi dan Konseling Remaja, Bina Keluarga Lansia, Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga);
- vvv. menyiapkan pengadaan sarana kelompok kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
- www. menyiapkan orientasi dan Pelatihan Teknis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);

- xxx. menyiapkan orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
- yyy. menyiapkan penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
- zzz. menyiapkan penyediaan Biaya Operasional bagi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
- aaaa. menyiapkan promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
- bbbb. menyiapkan promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat, Generasi Berencana, Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga);
- cccc. menyiapkan penyerasian kebijakan dalam pelaksanaan program yang mendukung tercapainya Indeks Pembangunan Keluarga;
- dddd. menyiapkan penyediaan dan pengembangan materi Indeks Pembangunan Keluarga;
- eeee. menyiapkan advokasi dan promosi Indeks Pembangunan Keluarga;
- ffff. menyiapkan sosialisasi Indeks Pembangunan Keluarga;
- gggg. menyiapkan pelaksanaan koordinasi evaluasi pencapaian Indeks Pembangunan Keluarga;
- hhhh. menyiapkan penguatan kebijakan daerah dalam rangka pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan dan mitra kerja lainnya dalam Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
- iiii. menyiapkan pendayagunaan Mitra Kerja dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Penggerakan Operasional Pembinaan Program Ketahanan dan Kesejahteraan

- Keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
- jjjj. menyiapkan pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Mitra dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Pengelolaan Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja, Bina Keluarga Lansia, Penyelenggaraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera, Pusat Informasi dan Konseling Remaja dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/ Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera);
- kkkk. menyiapkan promosi dan sosialisasi program ketahanan dan kesejahteraan keluarga bagi mitra kerja;
- llll. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pengendalian penduduk serta pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera;
- mmmm. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 13

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dibentuk untuk :

- a. melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- b. melaksanakan kegiatan teknis penunjang tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana.

Pasal 14

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu; dan
- b. pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPTD.

Pasal 15

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f dipimpin oleh seorang kepala UPTD.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha; dan
 - b. kelompok jabatan fungsional
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

Pasal 17

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Balangan Nomor 77 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 Nomor 77), 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 Balangan.

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 30 Desember 2022



BUPATI BALANGAN,

ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



ttd

H. SUTIKNO

Salinan sesuai dengan aslinya



**KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN**

**MUHAMMAD ROJI, SH
NIP. 19830710 201001 1 020**