



BUPATI BANYUMAS

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 28 TAHUN 2011
TENTANG
ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN TATA KERJA
BALAI KESEHATAN MASYARAKAT
IBU DAN ANAK KARTINI
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANYUMAS,**

Menimbang

- : a. bahwa untuk meningkatkan status kesehatan masyarakat melalui penyelenggaraan pelayanan kesehatan masyarakat strata kedua di bidang kesehatan ibu dan anak di Kabupaten Banyumas, perlu membentuk Balai Kesehatan Masyarakat sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 425/MENKES/SK/VI/2006 tentang Kebijakan Dasar Balai Kesehatan Masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas, nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi serta tugas dan fungsi UPT ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi, Penjabaran Tugas dan Tata Kerja Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 5 Seri E);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 2 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI, PENJABARAN TUGAS DAN TATA KERJA BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK KARTINI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Bupati adalah Bupati Banyumas.
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
5. Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini adalah Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.

6. Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini yang selanjutnya disebut Kepala Balai adalah Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
7. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk organisasi Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini adalah unit pelaksana teknis Dinas Kesehatan.

Pasal 4

Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini dipimpin oleh Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini terdiri dari:
 - a. Kepala Balai;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan organisasi Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Kepala Balai membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Balai.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Balai.

BAB V

TUGAS DAN PENJABARAN TUGAS

Pasal 7

Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Kesehatan dalam menyelenggarakan upaya kesehatan strata kedua di dalam dan di luar gedung untuk mengatasi masalah kesehatan ibu dan anak di Kabupaten Banyumas.

Pasal 8

Penjabaran tugas jabatan struktural pada Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 9

Kepala Balai dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 11

- (1) Kepala Balai bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

Pasal 6

- (1) Kepala Balai membawahi Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional yang ditunjuk oleh Kepala Balai.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Balai.

BAB V

TUGAS DAN PENJABARAN TUGAS

Pasal 7

Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Kesehatan dalam menyelenggarakan upaya kesehatan strata kedua di dalam dan di luar gedung untuk mengatasi masalah kesehatan ibu dan anak di Kabupaten Banyumas.

Pasal 8

Penjabaran tugas jabatan struktural pada Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak "Kartini" sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 9

Kepala Balai dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Balai, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugasnya.

Pasal 11

- (1) Kepala Balai bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas.

- (2) Jabatan Fungsional wajib mentaati perintah dan petunjuk Kepala Balai dan bertanggung jawab kepada Kepala Balai serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Balai dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Balai dalam rangka pemberian bimbingan kepada Jabatan Fungsional wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 12

Kepala Subbagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional pada Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini menyampaikan laporan kepada Kepala Balai dan berdasarkan laporan tersebut disusun laporan berkala Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Pembentukan Sub-sub Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

Pasal 14

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

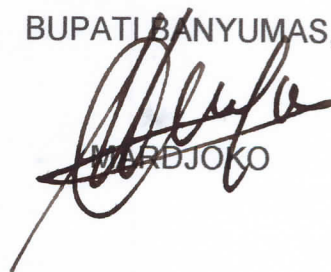
Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 05 SEP 2011

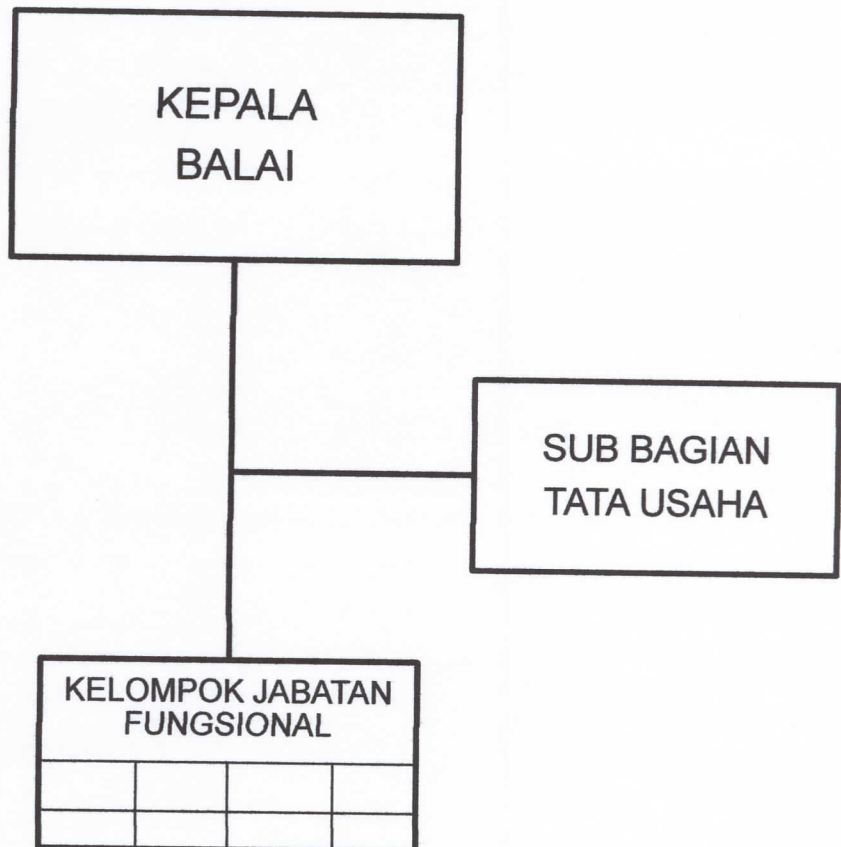
BUPATI BANYUMAS,


WARDJOKO



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR : 28 TAHUN 2011
TAHUN : 05 SEP 2011

BAGAN ORGANISASI
BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK KARTINI
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS



BUPATI BANYUMAS,



MARDJOKO

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR : 28 TAHUN 2011

TAHUN : 05 SEP 2011

PENJABARAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
BALAI KESEHATAN MASYARAKAT IBU DAN ANAK KARTINI
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS

Nama Jabatan:
Kepala Balai

Ringkasan Tugas:

Memimpin pelaksanaan sebagian kegiatan teknis operasional Dinas Kesehatan dalam menyelenggarakan upaya kesehatan strata kedua di dalam dan di luar gedung untuk mengatasi masalah kesehatan ibu dan anak di Kabupaten Banyumas.

Rincian Tugas:

1. Menyusun rencana strategis, program dan kegiatan sebagai bahan perencanaan Dinas.
2. Mempelajari dan menelaah ketentuan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas sebagai pedoman kerja.
3. Membagi tugas dan memberikan pengarahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
4. Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka sinkronisasi pelaksanaan tugas .
5. Memberdayakan masyarakat untuk mampu mencegah dan mengatasi masalah kesehatan ibu dan anak.
6. Membantu Dinas Kesehatan memberikan bimbingan teknis kepada sarana pelayanan kesehatan secara berjenjang dalam bidang kesehatan ibu dan anak.
7. Menyelenggarakan pelayanan kesehatan strata kedua dalam bidang kesehatan ibu dan anak.
8. Mengembangkan jejaring kemitraan dan koordinasi dengan institusi terkait dalam mengatasi masalah kesehatan ibu dan anak .
9. Menyelenggarakan penelitian dan pelatihan teknis masalah kesehatan ibu dan anak.
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis.
11. Melaksanakan penilaian kinerja bawahan untuk mengetahui prestasi kerja bawahan.
12. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi

Nama Jabatan:

Kepala Subbagian Tata Usaha

Ringkasan Tugas:

Menyiapkan bahan perencanaan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan, administrasi keuangan, pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan, berdasarkan standar dan ketentuan yang berlaku guna menunjang penyelenggaraan Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini

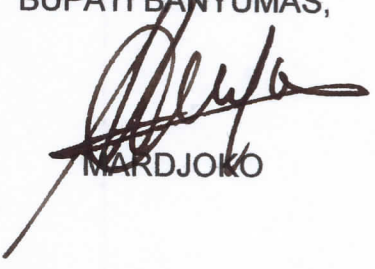
Rincian Tugas:

1. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta monitoring dan evaluasi kegiatan, pengelolaan administrasi keuangan, pelayanan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, administrasi kepegawaian, sarana prasarana dan kerumahtanggaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Menyiapkan pengusulan program dan kegiatan agar dapat teranggarkan.
3. Menyiapkan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan agar sesuai dengan perencanaan.
4. Menyiapkan penyusunan dokumen pelaporan termasuk di dalamnya bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan laporan lainnya sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
5. Menyiapkan penelitian dan koreksi Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan RKA Perubahan serta Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan DPA Perubahan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
6. Menyiapkan penatausahaan keuangan meliputi permintaan pembayaran, pencairan dana dan pertanggungjawaban penggunaan dana dalam rangka terkoordinasikannya pelaksanaan administrasi keuangan.
7. Menyiapkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan administrasi keuangan dalam rangka terkoordinasikannya pelaksanaan administrasi keuangan.
8. Menyiapkan pelayanan administrasi gaji dan penghasilan lain pegawai dalam rangka optimalisasi pelayanan kesejahteraan pegawai.
9. Menyiapkan pelayanan administrasi surat-menyurat guna menunjang kelancaran komunikasi.
10. Menyiapkan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan guna menunjang kelancaran

pelaksanaan tugas.

11. Menyiapkan pelayanan kehumasan guna mewujudkan keterbukaan informasi publik.
12. Menyiapkan pelayanan keprotokolan acara yang diselenggarakan agar terlaksana dengan baik.
13. Menyiapkan pelayanan administrasi kepegawaian dalam rangka pemenuhan hak-hak pegawai.
14. Menyiapkan pelayanan sarana prasarana dan kerumahtanggaan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi

BUPATI BANYUMAS,



MARDJOKO