



BUPATI KLATEN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI KLATEN  
NOMOR 56 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KLATEN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten dan dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;  
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor

- 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah 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);
  6. 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);
  7. 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);
  8. 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);
  9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten

Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 218);

#### MEMUTUSKAN :

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

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Klaten.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten.
8. Sekretariat adalah Sekretariat Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten.
10. Pimpinan Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Pimpinan adalah Kepala Dinas beserta Pejabat Struktural yang ada dilingkungan Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten.
11. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Perangkat Daerah atau unit kerja pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/ atau jasa yang dijual tanpa

mengutamakan mencari keuntungan.

12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
13. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

##### Kedudukan

##### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kesehatan.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Bagian Kedua

##### Tugas

##### Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.

#### Bagian Ketiga

##### Fungsi

##### Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan koordinasi bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III  
SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat:
    1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
    2. Subbagian Keuangan; dan
    3. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - d. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - e. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - f. Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - g. UPTD; dan
  - h. Jabatan Fungsional dan/atau jabatan pelaksana.
- (2) Bagan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kesehatan;
  - c. pelaksanaan koordinasi di bidang kesehatan;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan;
  - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan

- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

##### Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan program, kegiatan dan anggaran Dinas;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  - c. pengoordinasian Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, meliputi kegiatan:
    1. Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas;
    2. Administrasi keuangan Dinas;
    3. Administrasi barang milik daerah pada Dinas;
    4. Pengelolaan administrasi pendapatan daerah kewenangan Dinas;
    5. Administrasi kepegawaian Dinas;
    6. Administrasi umum Dinas;
    7. Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
    8. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah;
    9. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
    10. Peningkatan Pelayanan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).
  - d. pengoordinasian pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

##### Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun dokumen perencanaan Dinas;
  - b. melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-Dinas;
  - c. melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-Dinas;
  - d. melakukan koordinasi dan penyusunan DPA-Dinas;
  - e. melakukan koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-Dinas;
  - f. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
  - g. melakukan evaluasi kinerja Dinas; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyiapkan penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
  - b. menyiapkan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara;
  - c. melakukan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
  - d. melakukan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Dinas;
  - e. melakukan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun Dinas;
  - f. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - g. koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran Dinas;
  - h. menyusun laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
  - i. melaksanakan pelaporan pengelolaan retribusi daerah;
  - j. melaksanakan pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan.

## Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. menyusun perencanaan kebutuhan, pengamanan, penilaian, pembinaan dan pelaporan barang milik daerah;
  - b. melaksanakan penyelenggaraan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;
  - c. melaksanakan penatausahaan, dan pemanfaatan barang milik daerah;
  - d. mengadakan pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya;
  - e. menyusun data dan pengolahan administrasi kepegawaian;
  - f. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
  - h. melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawain meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, mutasi, promosi, usulan formasi kebutuhan pegawai, pemberhentian/pensiun;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terkait penilaian kinerja dan disiplin pegawai Dinas;
  - j. menyusun dan mengelola komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;
  - k. menyusun dan menyediakan peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, penyediaan barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
  - l. melaksanakan penyelenggaraan rapat koordinasi, konsultasi dan fasilitasi kunjungan tamu;
  - m. melakukan penatausahaan arsip dinamis;
  - n. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
  - o. melakukan pengadaan kendaraan dinas operasional, mebel, dan aset tetap lainnya;
  - p. melaksanakan pengadaan kelengkapan sarana dan prasarana gedung kantor;



- q. menyusun dan mengelola jasa surat menyurat; jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; jasa peralatan, perlengkapan kantor dan jasa pelayanan umum kantor;
- r. melakukan dan mengelola jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perseorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;
- s. melakukan pemeliharaan mebel, peralatan dan mesin lainnya, aset tetap lainnya, serta aset tak berwujud;
- t. melakukan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor, sarana dan prasarana gedung dan pendukung gedung kantor;
- u. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data bidang kelembagaan dan ketatalaksanaan Dinas;
- v. melaksanakan hubungan masyarakat dan keprotokolan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pelayanan Kesehatan

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja bidang pelayanan kesehatan;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan;
  - d. pelaksanaan koordinasi di pelayanan kesehatan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan;
  - f. pengoordinasian program pemenuhan upaya kesehatan perorangan dan upaya kesehatan masyarakat meliputi kegiatan:
    - 1. penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) kewenangan daerah kabupaten; dan

2. penyediaan layanan kesehatan untuk Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) rujukan tingkat daerah Kabupaten.
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Subkoordinator Pelayanan Kesehatan Primer, Tradisional dan Komplementer;
  - b. Subkoordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  - c. Subkoordinator Standarisasi Pelayanan dan Jaminan Kesehatan.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.

#### Pasal 13

Sub Koordinator Pelayanan Kesehatan Primer, Tradisional dan Komplementer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pelayanan kesehatan primer, tradisional dan komplementer;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pelayanan kesehatan primer, tradisional dan komplementer;
- c. melaksanakan pembangunan puskesmas;
- d. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan fasilitas kesehatan lainnya;
- e. melaksanakan pengadaan sarana fasilitas pelayanan kesehatan
- f. melaksanakan pengadaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan Kesehatan;
- g. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan;
- h. melaksanakan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri, dan tradisional lainnya;
- i. melaksanakan bimbingan teknis kegiatan pelayanan kesehatan primer
- j. melaksanakan pengelolaan upaya kesehatan khusus;
- k. melaksanakan pengembangan Puskesmas;
- l. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan Puskesmas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan

#### Pasal 14

Subkoordinator Pelayanan Kesehatan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pelayanan kesehatan rujukan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pelayanan kesehatan rujukan;
- c. melaksanakan penyediaan dan pengelolaan system penanganan gawat darurat terpadu (SPGDT);
- d. menyiapkan bahan pertimbangan rekomendasi perijinan rumah sakit serta sarana penunjangnya;
- e. melaksanakan bimbingan teknis kegiatan pelayanan Kesehatan rujukan;
- f. menyiapkan bahan kegiatan jejaring lintas program dan lintas sektoral, terkait pelayanan kesehatan rujukan;
- g. melaksanakan pengembangan rumah sakit;
- h. melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 15

Subkoordinator Standarisasi Pelayanan dan Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan standarisasi pelayanan dan jaminan kesehatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis standarisasi pelayanan dan jaminan kesehatan;
- c. melaksanakan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat;
- d. mendampingi pelaksanaan akreditasi fasilitas Kesehatan di Kabupaten;
- e. mengelola sistem informasi/data penyelenggaraan program jaminan Kesehatan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Sumber Daya Kesehatan

#### Pasal 16

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh

Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang sumber daya kesehatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program kerja bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya kesehatan;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya kesehatan;
  - d. pelaksanaan koordinasi di sumber daya kesehatan;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang sumber daya kesehatan;
  - f. pengoordinasian program pemenuhan upaya Kesehatan perorangan dan upaya Kesehatan masyarakat, meliputi :
    1. kegiatan penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKM dan UKP kewenangan daerah kabupaten;
    2. kegiatan penyelenggaraan sistem informasi kesehatan secara terintegrasi; dan
    3. kegiatan terkait penerbitan izin rumah sakit kelas C dan D serta fasilitas pelayanan Kesehatan tingkat daerah Kabupaten.
  - g. pengoordinasian program peningkatan kapasitas sumber daya manusia Kesehatan, meliputi :
    1. kegiatan terkait Pemberian Izin Praktik Tenaga Kesehatan di Wilayah Kabupaten;
    2. perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumberdaya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten;
    3. pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten;
  - h. pengoordinasian program sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman, meliputi :
    1. kegiatan terkait Pemberian Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) dan pengawasannya;
    2. kegiatan terkait Pemberian Sertifikat Produksi untuk Sarana Produksi Alat Kesehatan Kelas 1 tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga Kelas 1 Tertentu Perusahaan Rumah Tangga dan pengawasannya;
    3. kegiatan terkait Penerbitan 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 dan pengawasannya;
4. penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan dan pengawasannya;
  5. pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan post market pada produksi dan produk makanan minuman industri rumah tangga; dan
- i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 17

- (1) Susunan Organisasi Bidang Sumber Daya Kesehatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Subkoordinator Farmasi, Makanan, Minuman dan Perbekalan Kesehatan;
  - b. Subkoordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Perizinan; dan
  - c. Subkoordinator Manajemen Informasi Kesehatan.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.

#### Pasal 18

Subkoordinator Farmasi, Makanan, Minuman dan Perbekalan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan farmasi, makanan, minuman dan perbekalan kesehatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk farmasi, makanan, minuman dan perbekalan kesehatan;
- c. melaksanakan pengadaan alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan;
- d. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi;
- e. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT);
- f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;

- g. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan;
- h. melaksanakan pemeriksaan post market pada produk makanan-minuman industri rumah tangga yang beredar dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan .

#### Pasal 19

Subkoordinator Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Perizinan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Perizinan;
- c. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan lainnya;
- d. melaksanakan pengendalian perizinan praktik tenaga kesehatan;
- e. melaksanakan perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan;
- f. melaksanakan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan sesuai standar;
- g. melaksanakan pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat daerah Kabupaten; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 20

Subkoordinator Manajemen Informasi Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan Manajemen Informasi Kesehatan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis manajemen informasi kesehatan;
- c. melaksanakan Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan ;
- d. melaksanakan Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan;
- e. melaksanakan Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet;

- f. melakukan dan mengelola pemeliharaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

### Bagian Keenam

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

##### Pasal 21

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - d. pelaksanaan koordinasi di Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - f. pengoordinasian program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat pada kegiatan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

##### Pasal 22

- (1) Susunan Organisasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Subkoordinator Surveilans, Karantina Kesehatan dan Imunisasi;
  - b. Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - c. Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak menular dan Kesehatan Jiwa.

- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

#### Pasal 23

Subkoordinator Surveilans, Karantina Kesehatan dan Imunisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan surveilans, karantina kesehatan dan imunisasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis karantina kesehatan dan imunisasi;
- c. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB);
- d. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana;
- e. melaksanakan pengelolaan surveilans kesehatan;
- f. melaksanakan pengambilan dan pengiriman spesimen penyakit potensial KLB ke laboratorium rujukan/nasional;
- g. melaksanakan investigasi awal kejadian tidak diharapkan (kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal);
- h. melaksanakan kewaspadaan dini dan respon wabah; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 24

Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- c. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis;
- d. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan risiko terinfeksi HIV;
- e. melaksanakan pelayanan kesehatan penyakit menular; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.



## Pasal 25

Subkoordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak menular dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
- c. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif;
- d. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi;
- e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan penderita diabetes melitus;
- f. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan gangguan jiwa berat;
- g. melaksanakan pelayanan kesehatan penyakit tidak menular; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## Bagian Ketujuh

### Bidang Kesehatan Masyarakat

## Pasal 26

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas yang dikoordinasikan oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesehatan Masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kesehatan Masyarakat berfungsi:
  - a. penyusunan program kerja bidang;
  - b. perumusan kebijakan teknis di bidang Kesehatan Masyarakat;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Kesehatan Masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi di Kesehatan Masyarakat;
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang Kesehatan Masyarakat;
  - f. pengoordinasian program pemenuhan upaya Kesehatan perorangan dan upaya Kesehatan masyarakat, pada kegiatan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah;

- g. Pengoordinasian program pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan, meliputi :
1. Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten;
  2. Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Kabupaten;
  3. Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten.
- j. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 27

- (1) Susunan Organisasi Bidang Kesehatan Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, terbagi atas 3 (tiga) Subkoordinator.
- (2) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Subkoordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - b. Subkoordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat;  
dan
  - c. Subkoordinator Kesehatan Lingkungan, kesehatan Kerja dan Olah Raga.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.

#### Pasal 28

Subkoordinator Kesehatan Keluarga dan Gizi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan kesehatan keluarga dan gizi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis kesehatan keluarga dan gizi;
- c. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil;
- d. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin;
- e. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir;
- f. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan balita;
- g. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar;
- h. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut;
- i. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat;

- j. melakukan bimbingan teknis bidang kesehatan keluarga dan gizi; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 29

Subkoordinator Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf b, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat;
- c. melaksanakan pengelolaan pelayanan promosi kesehatan;
- d. melaksanakan peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan masyarakat;
- e. melaksanakan penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup bersih dan sehat;
- f. melaksanakan bimbingan teknis dan supervise pengembangan dan pelaksanaan upaya kesehatan bersumberdaya masyarakat (UKBM); dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

#### Pasal 30

Subkoordinator Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf c, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana subkegiatan Kesehatan Lingkungan, kesehatan Kerja dan Olah Raga;
- b. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga;
- d. melaksanakan pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan;
- e. melaksanakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik higiene sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa boga, rumah makan/restoran dan Depot Air Minum (DAM); dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

## Bagian Kedelapan

### UPTD

#### Pasal 31

Ketentuan mengenai UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf g diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

## Bagian Kesembilan

### Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 32

Jabatan Fungsional dan/atau Jabatan Pelaksana pada lingkungan Dinas ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 33

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan ketrampilannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Jabatan serta pembinaan terhadap Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur Jabatan Fungsional masing-masing.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, dan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 34

- (1) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (2) Klasifikasi jabatan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

#### Paragraf 2

#### Pengelolaan Kinerja Pejabat Fungsional

#### Pasal 35

- (1) Pejabat Fungsional yang mendapat tugas tambahan sebagai Subkoordinator dalam menjalankan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.
- (2) Kepala Dinas dapat secara langsung mendayagunakan pejabat Fungsional dimaksud diluar tugas tambahannya.
- (3) Pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berasal dari berbagai latar belakang kompetensi yang ada pada Dinas tersebut atau di luar Dinas, untuk mengoptimalkan pencapaian tujuan organisasi.
- (4) Dalam hal pendayagunaan Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas dapat menunjuk ketua tim.
- (5) Pejabat Fungsional yang ditunjuk sebagai ketua tim untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berasal dari Perangkat Daerah.

#### Pasal 36

- (1) Pejabat Fungsional yang ditugaskan secara individu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) melaporkan pelaksanaan tugasnya secara berjenjang kepada Kepala Dinas.
- (2) Ketua tim melaporkan pelaksanaan tugas tim kerja kepada Kepala Dinas secara berkala; dan
- (3) Kepala Dinas sewaktu-waktu berwenang untuk meminta laporan kepada ketua tim dan/atau anggota tim kerja.

### BAB IV

### TATA KERJA

#### Pasal 37

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dan Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 38

Setiap Pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 39

Setiap Pimpinan bertanggung jawab untuk memimpin, mengoordinasikan dan memberikan bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

#### Pasal 40

Dalam melaksanakan tugasnya setiap Pimpinan dibantu oleh bawahannya masing-masing.

#### Pasal 41

Setiap Pimpinan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

#### Pasal 42

Laporan yang diterima oleh Pimpinan dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut serta untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

### BAB V

#### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 43

Jenjang jabatan dan kepangkatan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

#### Pasal 44

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.

#### Pasal 45

(1) Penetapan tugas tambahan kepada Pejabat Fungsional sebagai Sub

Koordinator merupakan kewenangan Pejabat Pembina Kepegawaian.

- (2) Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 46

- (1) Untuk kebutuhan dan/atau kepentingan organisasi, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat melakukan perpindahan penunjukan Subkoordinator dalam internal/antar Perangkat Daerah dengan ketentuan dalam satu jenis jabatan fungsional yang sama.
- (2) Dalam hal terjadi kekosongan Subkoordinator, Pejabat Pembina Kepegawaian dapat menunjuk Subkoordinator dari Pejabat Fungsional atau Pelaksana yang berkompeten.

#### Pasal 47

Subkoordinator mendapatkan tambahan penghasilan yang setara dengan Pejabat Pengawas.

### BAB VI

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 48

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang diangkat berdasarkan Peraturan Bupati Klaten Nomor 32 Tahun 2018 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2018 Nomor 32) tetap melaksanakan tugas sampai dengan dilantikannya Pejabat Struktural yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### BAB VII

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32), sepanjang mengenai kelembagaan Dinas Kesehatan; dan

b. Peraturan Bupati Klaten Nomor 32 Tahun 2018 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2018 Nomor 32), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Klaten  
pada tanggal 28 Desember 2021

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten  
pada tanggal 28 Desember 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

Ttd

RONNY ROEKMITO

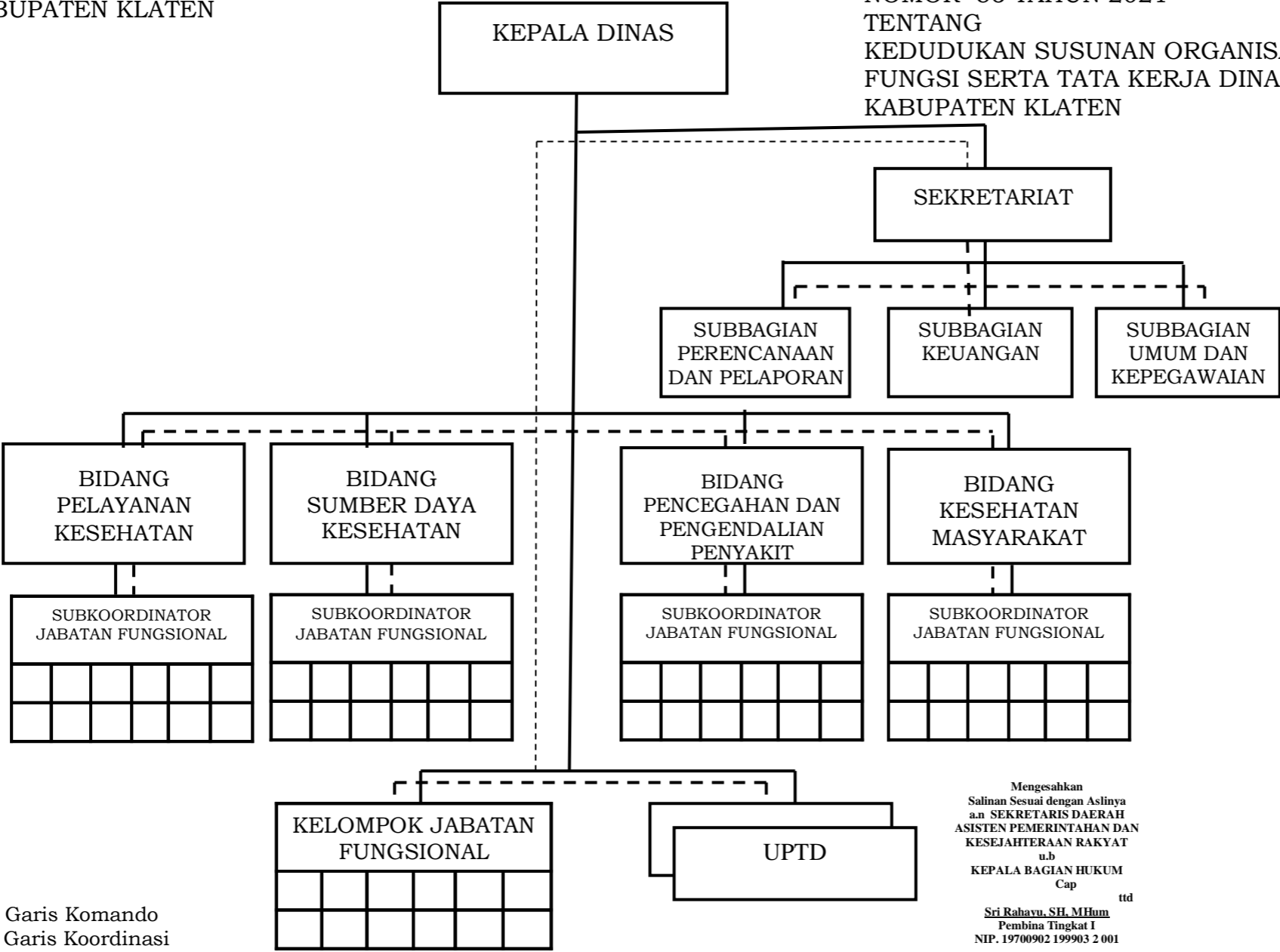
BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021 NOMOR 56

Mengesahkan  
Salinan Sesuai dengan Aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT  
u.b  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Cap  
ttd  
Sri Rahayu, SH, MHum  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700902 199903 2 001



BAGAN ORGANISASI  
DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KLATEN

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KLATEN  
NOMOR 56 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN KLATEN



Keterangan :  
————— : Garis Komando  
----- : Garis Koordinasi

Mengesahkan  
Salinan Sesuai dengan Aslinya  
a.n SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN  
KESEJAHTERAAN RAKYAT  
u.b  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
Cap  
ttt  
Sri Rahayu, SH, MHum  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700902 199903 2 001

BUPATI KLATEN,  
  
Cap  
ttt  
  
SRI MULYANI