



## **BUPATI BANYUMAS**

---

**PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 32 TAHUN 2006.  
TENTANG  
PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATAKERJA  
BALAI KESEHATAN MATA MASYARAKAT  
PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN BANYUMAS**

**BUPATI BANYUMAS,**

- Menimbang : a. bahwa dengan makin berkembangnya tuntutan masyarakat dalam pelayanan kesehatan mata yang memerlukan penanganan lanjut spesialisik indera penglihatan, perlu ditindak lanjuti oleh Pemerintah Daerah dengan perubahan status dari Balai Pengobatan Mata menjadi Balai Kesehatan Mata Masyarakat sehingga kewenangan pelayanan memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
- b. bahwa untuk melaksanakan kegiatan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a di atas dan sesuai dengan ketentuan Pasal 9 dan Pasal 11 Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tatakerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Banyumas tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Uraian Tugas dan Tata Kerja Balai Kesehatan Mata Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 24, Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);

2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
5. Keputusan Bersama Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Menteri Dalam Negeri Nomor: 01/SKB/M.PAN/4/2003 Nomor 17 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 17 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2004 Nomor 16 Seri D).

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATAKERJA BALAI KESEHATAN MATA MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.

3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
5. Unit Pelaksana Teknis adalah pelaksana sebagian tugas Dinas Kesehatan yang wilayah kerjanya dapat meliputi lebih dari satu kecamatan.
6. Balai Pengobatan Mata yang selanjutnya disebut BP Mata adalah Balai Pengobatan Mata pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
7. Balai Kesehatan Mata Masyarakat yang selanjutnya disebut BKMM adalah Balai Kesehatan Mata Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
8. Kepala Balai adalah Kepala Balai Kesehatan Mata Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
10. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan perintah/petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN**

#### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Balai Kesehatan Mata Masyarakat (BKMM).

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN**

#### **Pasal 3**

BKMM adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 4**

BKMM dipimpin oleh seorang Kepala Balai yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**BAB IV**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 5**

- (1) Susunan organisasi BKMM terdiri dari:
  - a. Kepala Balai;
  - b. Urusan Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi BKMM sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB V**  
**TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS**

**Bagian Pertama**

**Kepala Balai**

**Pasal 6**

Kepala Balai mempunyai tugas pokok mengelola pelayanan kesehatan mata secara menyeluruh meliputi upaya kesehatan promotif (peningkatan), preventif (pencegahan), kuratif (pengobatan) dan rehabilitatif (pemulihan) guna mewujudkan masyarakat Banyumas yang sehat.

**Pasal 7**

Uraian tugas Kepala Balai adalah sebagai berikut:

- a. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan BKMM sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. membuat bahan penyusunan konsep kebijakan teknis pengelolaan BKMM sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan teknis;
- d. menyelenggarakan kegiatan upaya pelayanan kesehatan masyarakat dalam bidang kesehatan mata melalui penyuluhan, peningkatan peranserta masyarakat, koordinasi dengan institusi pelayanan kesehatan lainnya dan kerjasama lintas sektoral;

- e. menyelenggarakan pengobatan penyakit mata meliputi diagnosis, pengobatan, pengembangan pengobatan dan perawatan serta kegiatan penelaahan permasalahan untuk mencari alternatif pemecahan guna optimalisasi pelayanan;
- f. mengawasi pelaksanaan pelayanan kesehatan mata, pelayanan pengobatan dan perawatan penderita penyakit mata baik pada kegiatan pelayanan dalam gedung maupun luar gedung, pelayanan sistem rujukan (*referral*) guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kesehatan mata masyarakat;
- g. menyiapkan dan memantau penyediaan perbekalan kesehatan guna memenuhi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat;
- h. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data sebagai bahan analisis kebijakan;
- i. memberikan informasi kebijakan teknis BKMM guna meningkatkan pemahaman;
- j. mengendalikan urusan ketatausahaan guna menunjang kinerja BKMM;
- k. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- l. membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan kegiatan BKMM kepada Kepala Dinas sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

## **Bagian Kedua**

### **Kepala Urusan Tata Usaha**

#### **Pasal 8**

Kepala Urusan Tata Usaha mempunyai tugas pokok mengelola urusan ketatausahaan guna menunjang kegiatan BKMM.

## Pasal 9

Uraian tugas Kepala Urusan Tata Usaha sebagai berikut :

- a. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Urusan Tata Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan BKMM;
- d. memberikan bimbingan dan pembinaan administrasi pegawai melalui pembuatan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar lainya yang berkaitan dengan kepegawaian guna meningkatkan disiplin pegawai;
- e. mengawasi penggunaan sarana dan prasarana BKMM agar digunakan sesuai kebutuhan;
- f. memeriksa kondisi dan jumlah barang inventaris BKMM guna mengetahui kesesuaian dengan daftar inventarisasi dan upaya tindak lanjut;
- g. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data yang berkaitan dengan tata usaha sebagai bahan informasi dan analisis;
- h. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- i. menyampaikan informasi kebijakan teknis BKMM kepada pihak yang berkepentingan untuk mewujudkan komunikasi yang sinergis;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja satuan organisasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja;
- k. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- l. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Urusan Tata Usaha kepada Kepala Balai sebagai pertanggungjawaban kegiatan;

- n. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

### **Bagian Ketiga**

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

##### **Pasal 10**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas BKMM sesuai dengan keahlian bidang masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja;
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB VI**

#### **TATAKERJA**

##### **Pasal 11**

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

##### **Pasal 12**

Urusan dipimpin oleh Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Balai.

##### **Pasal 13**

Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok yang masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang paling senior dan ditunjuk oleh Kepala Dinas.

##### **Pasal 14**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Balai, Kepala Urusan Tata Usaha dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun dengan unit kerja lainnya sesuai dengan tugas pokoknya.

### **Pasal 15**

- (1) Pimpinan satuan organisasi pada BKMM wajib mengkoordinasikan bawahannya dengan memberikan pedoman, bimbingan, pembinaan dan pengawasan bagi pelaksanaan tugasnya;
- (2) Pimpinan satuan organisasi pada BKMM wajib mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya;
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (5) Dalam melaksanakan tugas, pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 16**

Kepala Urusan Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional pada BKMM menyampaikan laporan kepada Kepala Balai dan berdasarkan laporan tersebut Kepala Urusan Tata Usaha menyusun laporan berkala BKMM.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 17**

- (1) Rincian tugas jabatan struktural dan uraian tugas jabatan fungsional umum diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan formasi jabatan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pembentukan sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 18**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka para pejabat pada BP Mata menjadi pejabat pada BKMM sampai dengan adanya ketentuan baru berdasarkan pada Peraturan Bupati ini.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 19**

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

**Pasal 20**

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Banyumas Nomor 20 Tahun 2004 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Uraian Tugas Jabatan dan Tatakerja Balai Pengobatan Mata pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 21**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal 9 AUG 2006



Diundangkan di Purwokerto  
pada tanggal 9 Agustus 2006

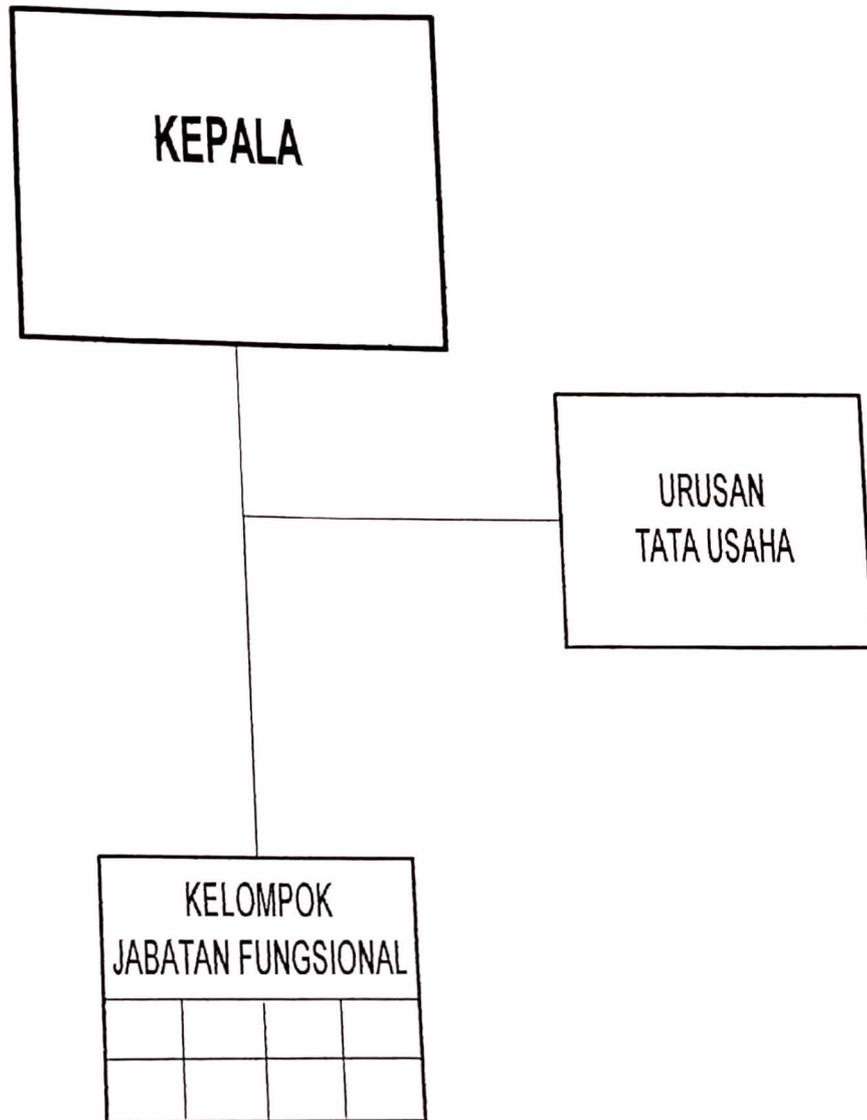
SEKRETARIS DAERAH KAB. BANYUMAS  
Yang Menjalankan Tugas

*[Signature]*  
**HM. SANTOSO, SH.M.,Hum**

NIP : 010 183 839  
Asisten Administrasi

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
BALAI KESEHATAN MATA MASYARAKAT  
PADA DINAS KESEHATAN  
KABUPATEN BANYUMAS**

Lampiran Peraturan Bupati Banyumas  
Nomor  
Tanggal



**BUPATI BANYUMAS**  
  
**ARIS SETIONO**

