



## **BUPATI BANYUMAS**

---

### **PERATURAN BUPATI BANYUMAS**

**NOMOR 68 TAHUN 2008**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA  
BALAI KESEHATAN MATA MASYARAKAT  
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANYUMAS,**

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas, maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati 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 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 diubah beberapa kali 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 Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan 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 2 Seri D);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 4 Seri D).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA 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 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 Kesehatan Mata Masyarakat adalah Balai Kesehatan Mata Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas yang selanjutnya disingkat BKMM.
7. Kepala Balai Kesehatan Mata Masyarakat adalah Kepala Balai Kesehatan Mata Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas yang selanjutnya disebut Kepala Balai.
8. 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 keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. 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 keterampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan perintah/petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan.

**BAB II**  
**PEMBENTUKAN**  
**Pasal 2**

Dengan Peraturan ini dibentuk BKMM.

**BAB III**  
**KEDUDUKAN**  
**Pasal 3**

BKMM adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan.

#### **Pasal 4**

BKMM dipimpin oleh seorang Kepala Balai yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

### **BAB IV SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 5**

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

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

#### **Bagian Pertama**

#### **Kepala Balai**

#### **Pasal 6**

Kepala Balai mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan 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 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 tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan BKMM sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan teknis;
- d. mensosialisasikan kebijakan teknis pengelolaan BKMM agar diketahuinya kebijakan yang telah ditetapkan;
- e. 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;
- f. menyelenggarakan pengobatan penyakit mata meliputi diagnosis pengobatan, pengembangan pengobatan dan perawatan serta kegiatan penelaahan permasalahan untuk mencari alternative pemecahan guna optimalisasi pelayanan;
- g. mengawasi pelaksanaan pelayanan kesehatan mata, pelayanan pengobatan dan perawatan penderita penyakit mata baik pada kegiatan pelayanan dalam gedung maupun di luar gedung, pelayanan sistem rujukan (referral) guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan kesehatan mata masyarakat;;
- h. menyiapkan dan memantau penyediaan perbekalan kesehatan mata guna memenuhi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat;
- i. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data sebagai bahan analisis kebijakan;
- j. memberikan informasi kebijakan teknis BKMM guna meningkatkan pemahaman;
- k. mengendalikan urusan ketatausahaan guna menunjang kinerja;
- l. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait baik secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;

- m. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- n. membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- o. melaporkan kegiatan BKMM kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

## **Bagian Kedua**

### **Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

#### **Pasal 8**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan ketatausahaan guna menunjang kegiatan BKMM.

#### **Pasal 9**

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai berikut :

- a. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Sub Bagian 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 lainnya 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 Sub Bagian Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan 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 TATA KERJA**

### **Pasal 11**

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

### **Pasal 12**

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab 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 Sub Bagian Tata Usaha dan 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 secara berkala.

#### **Pasal 16**

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

### **BAB VII**

#### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 17**

- (1) Rincian tugas jabatan struktural dan . 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.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 18**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 19**

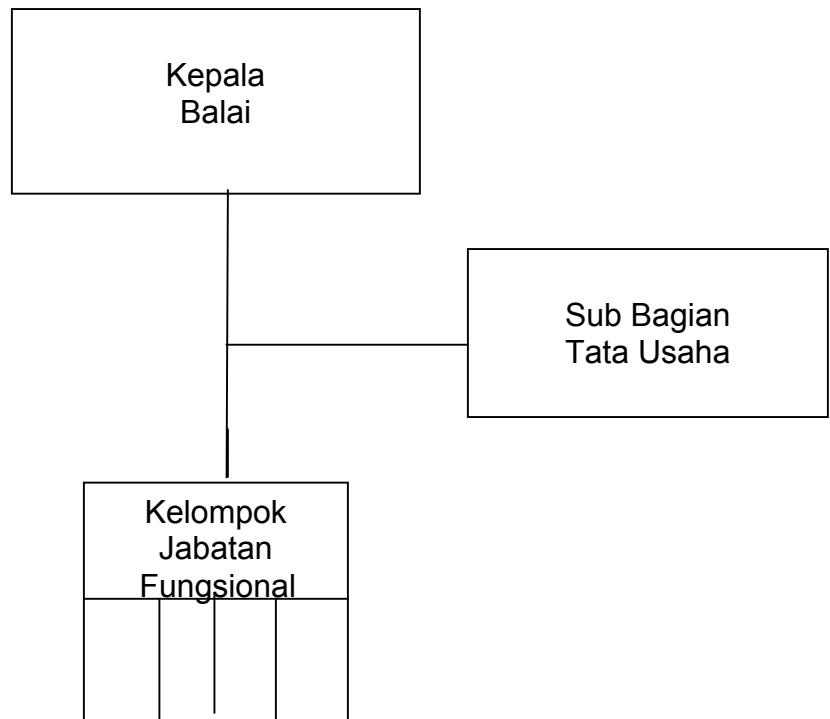
Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 19 Juli 2008

**BUPATI BANYUMAS,**

**MARDJOKO**

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



**BUPATI BANYUMAS,**

**MARDJOKO**