

BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang :
- a. bahwa pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas;
 - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan, tidak ada nomenklatur balai maka perlu ada perubahan nomenklatur Balai Kesehatan Paru Masyarakat dan Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini;
 - c. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan, efektivitas dan efisiensi kinerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan, maka perlu dilakukan penataan kelembagaan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan;

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 Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5942);
7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Klinik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 232);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 316);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 21);
11. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 102 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 103);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS KESEHATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Urusan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disebut Urusan Pemerintahan adalah urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah atau Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
8. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
9. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
10. Laboratorium Kesehatan adalah Fasilitas Pelayanan Kesehatan yang melaksanakan pengukuran, penetapan, dan pengujian terhadap bahan yang berasal dari manusia dan/atau bahan bukan berasal dari manusia untuk penentuan jenis penyakit, penyebab penyakit, kondisi kesehatan atau faktor risiko yang dapat berpengaruh pada kesehatan perseorangan dan/atau masyarakat.
11. Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi adalah Unit Pengelola Alat Kesehatan dan Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
12. Klinik Utama adalah Klinik yang menyelenggarakan pelayanan medis spesialisik atau pelayanan medis dasar dan spesialisik.
13. Klinik Pratama adalah Klinik yang menyelenggarakan pelayanan medis dasar.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk UPTD yang terdiri atas:

- a. Laboratorium Kesehatan Kelas A;
- b. Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi Kelas A;
- c. Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat kelas A; dan
- d. Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini kelas A.

BAB III
LABORATORIUM KESEHATAN KELAS A

Bagian Kesatu
Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Laboratorium Kesehatan Kelas A merupakan UPTD yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) Laboratorium Kesehatan Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Laboratorium Kesehatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2
Tugas

Pasal 4

Laboratorium Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas dalam kewenangan operasional pelayanan fasilitas Kesehatan lainnya meliputi pelayanan laboratorium medis, laboratorium Kesehatan masyarakat/lingkungan dan laboratorium surveilans di Kabupaten Banyumas.

Bagian Kedua
Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Laboratorium Kesehatan kelas A, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan

- c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Laboratorium Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring dalam kewenangan operasional pelayanan fasilitas Kesehatan lainnya meliputi pelayanan laboratorium medis, laboratorium Kesehatan masyarakat/lingkungan dan laboratorium surveilans di Kabupaten Banyumas.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. merencanakan program kegiatan Laboratorium Kesehatan berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada Kepala Subbagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Laboratorium Kesehatan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di Laboratorium Kesehatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan; dan
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) pemeriksaan laboratorium medis, berupa paling sedikit pelayanan darah, urine, dan pemeriksaan calon jama'ah haji;
 - 2) pemeriksaan laboratorium kesehatan masyarakat/lingkungan, berupa paling sedikit pemeriksaan parameter air untuk keperluan

- hygiene* dan sanitasi, dan air minum dan air limbah;
- 3) pemeriksaan laboratorium surveilans; dan
 - 4) promosi kesehatan;
- g. mengkoordinasikan pemungutan pendapatan daerah terhadap pelayanan pemeriksaan di Laboratorium Kesehatan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan di Laboratorium Kesehatan guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan di Laboratorium Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Laboratorium Kesehatan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja di Laboratorium Kesehatan sesuai dengan dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium Kesehatan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang Ketatausahaan.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. menyiapkan kebijakan teknis di bidang Ketatausahaan;
 - b. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
 - c. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
 - d. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - f. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan barang milik daerah;
 - g. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
 - h. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;

- i. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
- j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 8

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Laboratorium Kesehatan.

Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB IV

UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI KELAS A

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 10

- (1) Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi Kelas A merupakan UPTD yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang berkedudukan di bawah Dinas.

- (2) Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 11

Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas dalam pengelolaan alat kesehatan, obat, vaksin, bahan medis habis pakai (BMHP), makanan dan minuman ke puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 12

- (1) Susunan Organisasi Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi Kelas A, terdiri dari:
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kepala

Pasal 13

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring dalam kewenangan pengelolaan alat kesehatan, obat, vaksin, bahan medis habis pakai (BMHP), makanan dan minuman ke puskesmas serta fasilitas kesehatan lainnya.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. merencanakan program kegiatan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- b. membagi tugas kepada Kepala Subbagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan;
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
- f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan meliputi :
 - 1) mengelola penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian alat kesehatan, obat, vaksin, bahan medis habis pakai (BMHP), makanan dan minuman;
 - 2) menyusun analisis kebutuhan, pencatatan dan pelaporan persediaan dan mutasi alat kesehatan, obat, vaksin, bahan medis habis pakai (BMHP), makanan dan minuman;
 - 3) mengamati mutu/kualitas alat kesehatan, obat, vaksin, bahan medis habis pakai (BMHP), makanan dan minuman secara umum baik yang ada dalam persediaan maupun yang akan didistribusikan;
 - 4) monitoring dan evaluasi penggunaan alat kesehatan, obat, vaksin, bahan medis habis pakai (BMHP), makanan dan minuman serta melakukan pembinaan pada puskesmas;
 - 5) menyelenggarakan tata usaha UPKF; dan
 - 6) menyusun standar dan prosedur pengelolaan alat kesehatan, obat, vaksin, bahan medis habis pakai (BMHP), makanan dan minuman.
- g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan di Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. memverifikasi pengadministrasian kegiatan di Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja di Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 14

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. menyiapkan kebijakan teknis di bidang Ketatausahaan;
 - b. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
 - c. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
 - d. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - f. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan barang milik daerah;
 - g. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
 - h. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - i. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 15

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai jenis dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB V

KLINIK UTAMA KESEHATAN PARU MASYARAKAT KELAS A

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 17

- (1) Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat Kelas A merupakan UPTD yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 18

Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas dalam kewenangan operasional pelayanan fasilitas Kesehatan lainnya meliputi pelayanan medis dasar, spesialisik paru dan spesialisik lainnya secara komprehensif.

Bagian Kedua
Paragraf 1
Susunan Organisasi

Pasal 19

- (1) Susunan Organisasi Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat kelas A, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kepala

Pasal 20

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring pelayanan medis dasar, spesialisik paru dan spesialisik lainnya secara komprehensif.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. merencanakan program kegiatan Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. membagi tugas kepada Kepala Subbagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;

- 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan; dan
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
- f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
- 1) Menyelenggarakan pelayanan medis dasar;
 - 2) Menyelenggarakan pelayanan kesehatan rujukan tingkat lanjutan spesialisik paru dan spesialisik lainnya serta pelayanan penunjang kesehatan;
 - 3) Menyelenggarakan pengelolaan pelayanan kesehatan perseorangan spesialisik kesehatan paru; dan
 - 4) Menyelenggarakan pelayanan rawat jalan, rawat inap dan rawat gawat darurat.
- g. mengkoordinasikan pemungutan pendapatan daerah terhadap pelayanan pemeriksaan di Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat;
- h. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan di Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan di Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja di Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat sesuai dengan dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 21

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.

- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. menyiapkan kebijakan teknis di bidang Ketatausahaan;
 - b. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
 - c. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
 - d. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - f. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan barang milik daerah;
 - g. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
 - h. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - i. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai jenis dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB VI

KLINIK PRATAMA IBU DAN ANAK KARTINI KELAS A

Bagian Kesatu

Kedudukan dan Tugas

Paragraf 1

Kedudukan

Pasal 24

- (1) Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini Kelas A merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang berkedudukan di bawah Dinas.
- (2) Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini Kelas A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Paragraf 2

Tugas

Pasal 25

Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d mempunyai tugas melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis Dinas dalam kewenangan operasional pelayanan fasilitas Kesehatan lainnya meliputi pelayanan medis dasar.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Susunan Organisasi

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini Kelas A, terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Subbagian Tata Usaha; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan susunan organisasi Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Kepala

Pasal 27

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf a melaksanakan tugas memimpin dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi serta monitoring pelayanan medis dasar.
- (2) Tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi :
 - a. merencanakan program kegiatan Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini

- berdasarkan program kerja dan Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. membagi tugas kepada Kepala Subbagian Tata Usaha sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. memeriksa hasil kerja bawahan di Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. membimbing dan mengarahkan pengelolaan administrasi sebagai berikut:
 - 1) ketatausahaan;
 - 2) kepegawaian;
 - 3) keuangan;
 - 4) rumah tangga dan perlengkapan;
 - 5) pengelolaan kegiatan kehumasan;
 - 6) kearsipan dan perpustakaan; dan
 - 7) pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
 - f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan sebagai berikut:
 - 1) penyelenggaraan pengelolaan pelayanan kesehatan medis dasar dan pelayanan penunjang kesehatan;
 - 2) penyelenggaraan pelayanan kesehatan Ibu dan Anak; dan
 - 3) penyelenggaraan pelayanan rawat jalan, rawat inap dan rawat gawat darurat.
 - g. mengkoordinasikan pemungutan pendapatan daerah terhadap pelayanan pemeriksaan di Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini;
 - h. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan di Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. memverifikasi pengadministrasian kegiatan di Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
 - j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja di Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini sesuai dengan dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Tata Usaha

Pasal 28

- (1) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang ketatausahaan.
- (3) Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. menyiapkan kebijakan teknis di bidang Ketatausahaan;
 - b. menyiapkan pengelolaan ketatausahaan;
 - c. menyiapkan koordinasi dan penyusunan program dan kegiatan;
 - d. menyiapkan pengelolaan keuangan;
 - e. menyiapkan pengelolaan kepegawaian;
 - f. menyiapkan pengelolaan rumah tangga dan barang milik daerah;
 - g. menyiapkan kerja sama dan kehumasan;
 - h. menyiapkan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
 - i. menyiapkan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Paragraf 4

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh seorang koordinator dan bertanggung jawab kepada Kepala Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini.

Pasal 30

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

- (3) Jenis dan jenjang kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kedudukan, pelaksanaan tugas dan pola hubungan kerja jabatan fungsional diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala, Kepala Subbagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala dan Kepala Subbagian Tata Usaha, harus mengawasi bawahannya, dan apabila terjadi penyimpangan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala dan Kepala Subbagian Tata Usaha bertanggungjawab memimpin dan mengendalikan kegiatan pelayanan, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala dan Kepala Subbagian Tata Usaha, mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB VIII KEPEGAWAIAN

Pasal 32

- (1) Kepala, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Kepala, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Pejabat Fungsional, terdapat jabatan pelaksana.

- (3) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Balai Kesehatan Paru Masyarakat dan Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantikannya pejabat baru berdasarkan peraturan Bupati ini.
- b. Sumber daya manusia, aset, hak dan kewajiban dari Balai Kesehatan Paru Masyarakat dan Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak beralih kepada Klinik Utama Kesehatan Paru Masyarakat dan Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini setelah diterbitkannya izin operasional Klinik Utama Kesehatan Paru Purwokerto dan Klinik Pratama Ibu dan Anak Kartini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- c. ketentuan Pasal 3 sampai dengan Pasal 14, Pasal 20, Pasal 26 dan Pasal 32 Peraturan Bupati Banyumas Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 Nomor 62);
- d. ketentuan Pasal 15 sampai dengan Pasal 19, Pasal 27 sampai dengan Pasal 31 Peraturan Bupati Banyumas Nomor 33 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 34); dan
- e. ketentuan dan nomenklatur mengenai Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi, Laboratorium Kesehatan, Balai Kesehatan Paru Masyarakat dan Balai Kesehatan Masyarakat Ibu dan Anak Kartini, dan Balai Kesehatan Mata Masyarakat dalam Pasal 2 dan ketentuan Pasal 21 sampai dengan Pasal 25 pada Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Banyumas Nomor 61 Tahun 2018 tentang Pembentukan Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 49)

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

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 5 Mei 2023

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto
pada tanggal 5 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO

Pembina Utama Madya

NIP. 19640116 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2023 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya



KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN BANYUMAS,

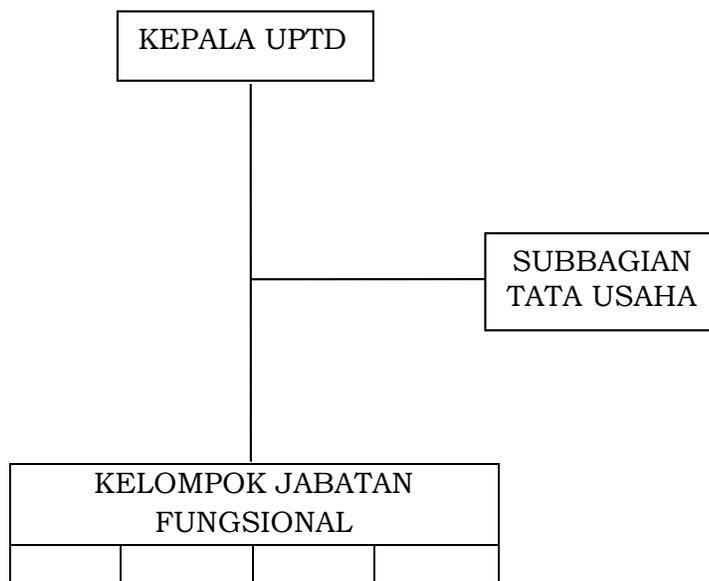
ARIF ROHMAN, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 197505312009031002

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS
KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPTD LABORATORIUM KESEHATAN
KELAS A PADA DINAS KESEHATAN



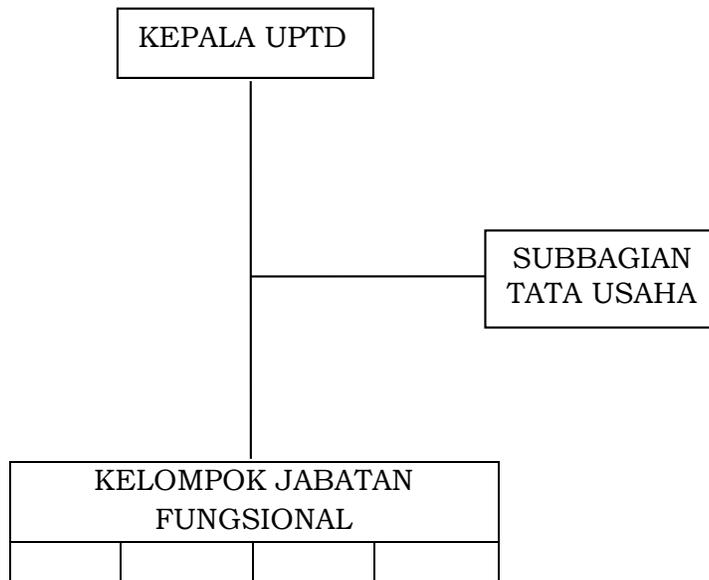
BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS
KESEHATAN

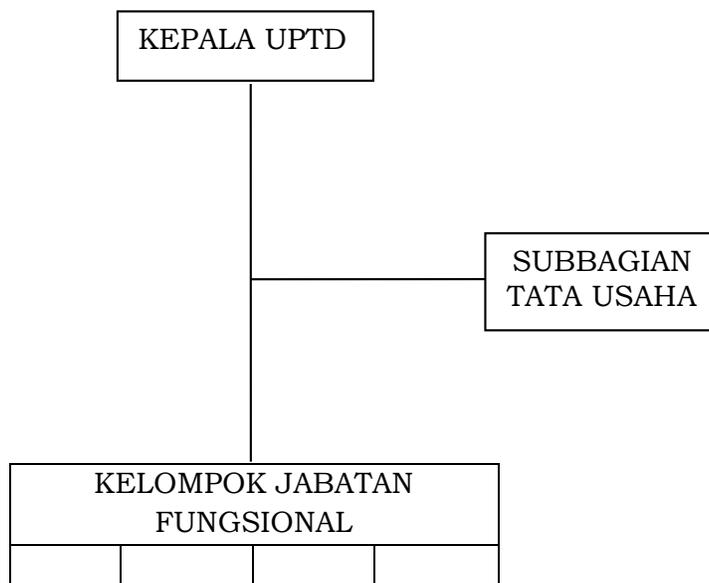
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPTD UNIT PERBEKALAN ALAT
KESEHATAN DAN FARMASI KELAS A PADA DINAS KESEHATAN



BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS
KESEHATAN

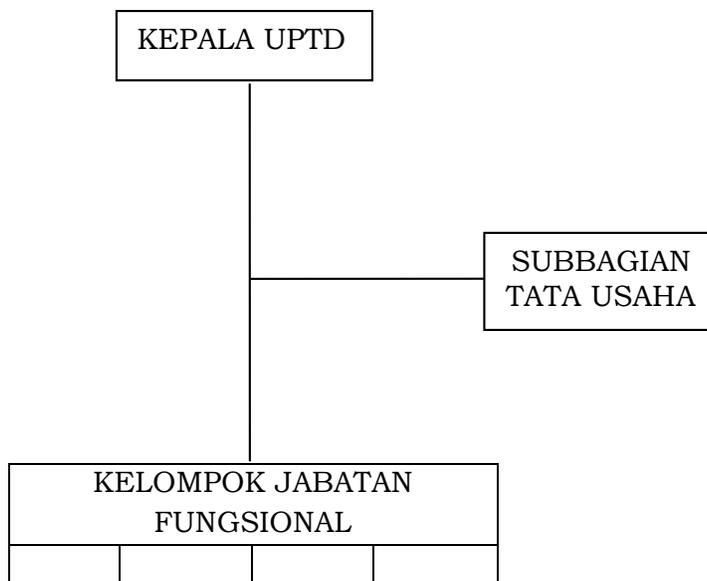
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPTD KLINIK UTAMA KESEHATAN PARU
MASYARAKAT KELAS A PADA DINAS KESEHATAN



BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT
PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS
KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UPTD KLINIK PRATAMA IBU DAN ANAK
KARTINI KELAS A PADA DINAS KESEHATAN



BUPATI BANYUMAS,
ttd
ACHMAD HUSEIN