

Bupati Bekasi

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 26.A Tahun 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN KERJA
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi, maka lebih lanjut dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi perlu menata kembali Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kerja Kabupaten Bekasi;
 - b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kerja tersebut, perlu ditetapkan kembali dengan Peraturan Bupati Bekasi.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1992 Tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);

3. 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 Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2008 Nomor 6);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomer 7 Tahun 2009 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 8).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN KERJA PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BEKASI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam keputusan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi;
6. Kecamatan adalah Wilayah Kerja camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
7. Camat adalah Kepala Kecamatan.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kerja / UPTD kesehatan kerja adalah unsur pelaksana pelayanan kegiatan operasional dibidang kesehatan kerja yang berada di Kabupaten Bekasi.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan keahlian dan keterampilannya dalam upaya mendukung kelancaran tugas pokok organisasi.
10. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
11. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi dengan wilayah kerja meliputi seluruh Wilayah Kabupaten Bekasi

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kerja yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut UPTD Kesehatan Kerja merupakan unit pelaksana teknis dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang pendidikan di bidang kesehatan kerja yang berkedudukan di Kabupaten Bekasi.
- (2) UPTD kesehatan kerja dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Kesehatan Kerja yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas kesehatan melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 4

UPTD Kesehatan Kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang di bidang pelayanan kesehatan tenaga kerja berdasarkan kebijakan Bupati Bekasi yang menjadi kewenangan Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 UPTD Kesehatan Kerja mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di bidang pelayanan kesehatan kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat
Kewenangan
Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana disebut pada Pasal 5, UPTD Kesehatan Kerja mempunyai kewenangan dalam hal :

- a. Perencanaan kegiatan pelayanan kesehatan kerja;
- b. Pelaksanaan kegiatan pembangunan, pelayanan dan pembinaan kesehatan kerja sesuai dengan rencana yang disusun;
- e. Melaksanakan teknis operasional di bidang pelayanan kesehatan tenaga kerja meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif berdasarkan kebijaksanaan Kepala Dinas;
- c. Melaksanakan teknis fungsional di bidang pelayanan kesehatan tenaga kerja berdasarkan kebijaksanaan Kepala Dinas
- d. Pembuatan surat rujukan kesehatan sesuai dengan peruntukannya.
- e. Pengelolaan obat esensial dan alat kesehatan;
- f. Pemberian pelayanan retribusi bidang kesehatan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
ORGANISASI
Bagian Kesatu
Unsur-unsur Organisasi
Pasal 7

- (1) Unsur Organisasi UPTD Kesehatan Kerja terdiri dari :
 - a. Pimpinan adalah Kepala UPTD Kesehatan Kerja;
 - b. Pelaksana Administratif adalah Urusan Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknis
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi tersebut sebagaimana terlampir pada Peraturan ini.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 8

1. Susunan Organisasi UPTD Kesehatan Kerja, terdiri dari :
 - a. Kepala UPTD Kesehatan Kerja;
 - b. Urusan Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknis
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional
2. Bagan Susunan Organisasi UPTD Kesehatan Kerja sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Bagian Ketiga
Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 9

- (1) Kepala UPTD Kesehatan Kerja mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan tugas dan fungsi UPTD sebagaimana tercantum dalam Pasal 4 dan Pasal 5 Peraturan ini.
- (2) Uraian tugas dari Kepala UPTD Kesehatan Kerja:
 - a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan UPTD Kesehatan Kerja;
 - b. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan;
 - d. membimbing pelaksanaan tugas kepada bawahan ;
 - e. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan usulan anggaran UPTD;
 - g. membuat pedoman dan petunjuk teknis dan administrasi sesuai dengan rencana kegiatan UPTD Kesehatan Kerja;
 - h. melaksanakan kegiatan pelayanan dan pembinaan kesehatan kerja sesuai dengan rencana yang disusun;
 - i. melaksanakan teknis operasional di bidang pelayanan kesehatan kerja meliputi promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif;
 - j. melaksanakan teknis fungsional di bidang pelayanan kesehatan tenaga kerja.

- k. melaksanakan pembuatan surat rujukan kesehatan sesuai dengan peruntukannya.
- l. mengelola obat esensial dan alat kesehatan;
- m. memberikan pelayanan retribusi bidang kesehatan kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- n. melaksanakan pembinaan operasional pelayanan kesehatan kerja sesuai dengan rencana kegiatan;
- o. melakukan pembinaan kegiatan ketatausahaan di lingkungan UPTD;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional;
- q. mengusulkan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan;
- r. merumuskan permasalahan dan upaya pemecahannya;
- s. melakukan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait;
- t. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan;
 - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD.
- (3) Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun usulan rencana anggaran UPTD;
 - b. mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan di bidang tugasnya;

- c. mempelajari pedoman dan petunjuk teknis serta administrasi di bidang perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan umum; dan sarana.
- d. melaksanakan konsultasi sesuai lingkup tugasnya;
- e. mengendalikan surat-surat dan konsep naskah dinas di lingkungan UPT;
- f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
- g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPT;
- h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPT;
- i. memelihara serta mendayagunakan sarana dan prasarana;
- j. melaksanakan pengumpulan, pengolahan data dan kearsipan;
- k. melaksanakan administrasi barang inventaris;
- l. mengisi lembar kartu surat masuk dan menyampaikannya kepada atasan sebagai bahan pertimbangan;
- m. memberi nomor, menggandakan dan cap surat keluar sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan;
- n. mengisi lembar kartu surat keluar dan mencatatnya pada agenda surat keluar;
- o. menyiapkan tanda terima surat atau barang cetakan yang akan dikirim;
- p. menyerahkan surat atau barang inventaris dan buku ekspedisi;
- q. memeriksa buku ekspedisi atau surat tanda terima yang sudah ditandatangani sesuai alamat surat;
- r. menyusun dan menyimpan surat atau barang inventaris ke dalam tempat yang sudah ditentukan sesuai dengan jenis dan sifatnya;
- s. menyiapkan berkas usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- t. menyampaikan informasi kepada pegawai di lingkungan unit kerja UPT yang akan mengajukan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- u. menyiapkan usulan kenaikan pangkat, cuti, ijin / tugas belajar, gaji berkala dan pensiun serta pegawai tidak tetap;
- v. membuat laporan absensi harian, mingguan dan bulanan;
- w. menyusun konsep laporan realisasi anggaran UPT;
- x. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPT;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 11

- (1) Kelompok pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional yang terdiri dari Medis dan Keperawatan serta kelompok jabatan fungsional lainnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana ayat (1), mempunyai tugas
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional Medis mempunyai tugas:
 1. Melayani kesehatan masyarakat;
 2. Melayani kesehatan gizi dan mental;
 3. Melayani kesehatan kefarmasian.
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional Keperawatan mempunyai tugas:
 1. Melayani kebidanan;
 2. Melayani keperawatan masyarakat;
 3. Melayani Laboratorium kesehatan;
 4. Melayani gizi makanan dan dietetic;
 5. Melayani radiografi;
 6. Melayani rekam medik;
 7. Melayani Laboratorium K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dan Lingkungan;
 8. Teknik elektromedik.
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas:
 1. Memberikan pelayanan epidemiologi kesehatan;
 2. Melayani entomolog kesehatan;
 3. Melayani administrasi kesehatan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala UPTD.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana tersebut pada ayat (3), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Jumlah pelaksana jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

BAB V
TATA KERJA

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Puskesmas merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan
- (2) Setiap Unit Satuan Organisasi dilingkungan UPTD Kesehatan Kerja, dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi sinkronisasi dan simplifikasi.

Paragraf 2

Hubungan Kerja

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (2) Kepala UPTD mendapatkan pembinaan teknis operasional dari kepala bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Kepala UPTD Kesehatan Kerja menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

Paragraf 3

Pelaporan

Pasal 14

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan yang berlaku.

Paragraf 4
Hal Mewakili
Pasal 15

- (1) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD dapat menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Dalam hal Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD dapat diwakili oleh Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidangnya.

BAB VI
KEPEGAWAIAN
Pasal 16

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala UPTD wajib melaksanakan pembinaan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
PEMBIAYAAN
Pasal 17

Pembiayaan UPTD Kesehatan Kerja bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP
Pasal 18

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

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Bupati Bekasi Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kerja pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 1 September 2014

BUPATI BEKASI

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 1 September 2014

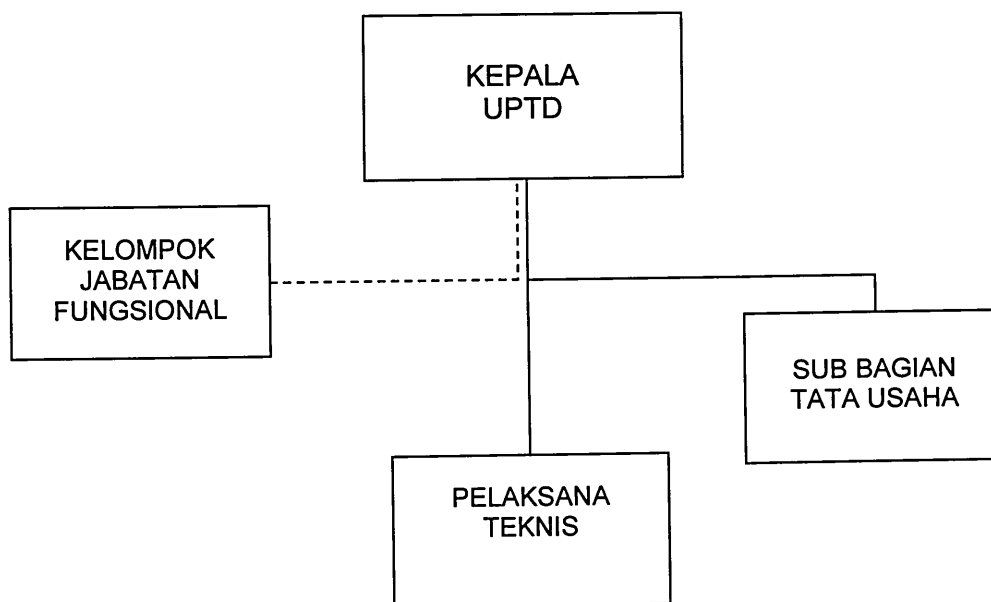
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI

M.H. MUHYIDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2014 NOMOR 26.A

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 26.A Tahun 2014
TANGGAL : 1 September 2014
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA
TEKNIS DINAS KESEHATAN
KERJA PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BEKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS
KESEHATAN KERJA PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BEKASI



Ditetapkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 1 September 2014

BUPATI BEKASI

ttt

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat
pada tanggal 1 September 2014

4 9 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI 8

M.H. MUHYIDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2014 NOMOR 26.A