

## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR** 26.B Tahun 2014

### **TENTANG**

**PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) POLIKLINIK  
PELAYANAN KESEHATAN KARYAWAN 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, semula melalui Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2009 telah dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Poliklinik Pelayanan Kesehatan Karyawan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi, namun pelaksanaannya perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;

b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Poliklinik Pelayanan Kesehatan Karyawan (PPKK) pada Dinas Kesehatan tersebut, perlu ditetapkan kembali dengan Peraturan Bupati.

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 Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 8).

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) POLIKLINIK PELAYANAN KESEHATAN KARYAWAN (PPKK) 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. Poliklinik adalah unsur bermacam-macam pelayanan klinis;
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Poliklinik Pelayanan Kesehatan Karyawan disingkat PPKK;
8. PPKK adalah unsur pelaksana pelayanan kegiatan operasional dibidang kesehatan yang melayani kesehatan karyawan dilingkungan perkantoran pemerintah kabupaten bekasi ;
9. Kepala UPTD adalah seorang kepala yang memimpin dan mengendalikan poliklinik pelayanan kesehatan karyawan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi dengan tidak merangkap jabatan fungsional;
10. 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 keterampilan;

11. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan karyawan;
12. 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 (UPTD) Poliklinik Pelayanan Kesehatan Karyawan di Kabupaten Bekasi, yang Konsentrasi di lingkungan Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bekasi.

BAB III  
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Kedudukan  
Pasal 3

- (1) Poliklinik Pelayanan Kesehatan Karyawan merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsure pelaksana operasional dinas dibidang pelayanan kesehatan karyawan yang berkedudukan di lingkungan perkantoran Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- (2) PPKK dipimpin oleh seorang Kepala UPTD PPKK yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas kesehatan melalui Sekretaris Dinas.

Bagian Kedua  
Tugas Pokok  
Pasal 4

- (1) Unik Pelaksana Teknis Dinas PPKK mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Dinas dibidang pelayanan kesehatan karyawan meliputi: Poliklinik, Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K), bantuan medis pelayanan administrasi;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, PPKK dibawah kendali Kepada dinas.

### Bagian Ketiga

#### Fungsi

#### Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 UPTD Poliklinik Pelayanan Kesehatan Karyawan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan karyawan di wilayah kerjanya;
- b. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di bidang pelayanan kesehatan kerja sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

### Bagian Keempat

#### Kewenangan

#### Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, PPKK mempunyai kewenangan dalam hal perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelayanan kesehatan karyawan.

## BAB IV

### ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Unsur-unsur Organisasi

#### Pasal 7

- (1) Unsur Organisasi UPTD PPKK terdiri dari unsur-unsur :
  - a. Pimpinan adalah Kepala UPTD PPKK;
  - b. Pelaksana Administratif adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional
  - d. Klinik terdiri dari:
    1. Klinik Umum, dan gizi
    2. P3K dan bantuan medis
    3. Penunjang dan spesialis

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi  
Pasal 8

- (1) Kepala UPTD PPKK mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan kesehatan karyawan Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- (2) Uraian tugas dari Kepala UPTD PPKK adalah:
- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan UPTD PPKK;
  - b. menyusun dan mengkoordinasikan rencana program bidang pelayanan kesehatan karyawan Pemerintah Kabupaten Bekasi sesuai dengan mekanisme perencanaan daerah;
  - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - d. membagi tugas kepada bawahan;
  - e. membimbing pelaksanaan tugas kepada bawahan ;
  - f. memeriksa dan menyempurnakan hasil kerja bawahan;
  - g. mengkoordinasikan penyusunan usulan anggaran UPTD;
  - h. membuat pedoman dan petunjuk teknis dan administrasi sesuai dengan rencana kegiatan UPTD Poliklinik Pelayanan Kesehatan Karyawan;
  - i. melaksanakan kegiatan pelayanan kesehatan dan pembinaan kesehatan kepada karyawan sesuai dengan rencana yang disusun;
  - j. menyelenggarakan program keluarga berencana bekerja sama dengan instansi terkait
  - k. melaksanakan pembuatan surat rujukan kesehatan sesuai dengan peruntukannya.
  - l. melaksanakan pengelolaan obat esensial dan alat kesehatan;
  - m. Melaksanakan pencegahan penyalahgunaan obat dan nazpa bekerja sama dengan instansi terkait;
  - n. Melaksanakan pembinaan peserta karyawan dalam upaya kesehatan;
  - o. Melakukan pembinaan kegiatan ketatausahaan dilingkungan UPTD;
  - p. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - q. mengusulkan sarana dan prasarana kerja sesuai dengan kebutuhan;
  - r. melaksanakan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan dan pemebdayaan kesehatan karyawan pemerintahan kabupaten bekasi;
  - s. merumuskan permasalahan dan upaya pemecahannya;

- t. melaksanakan koordinasi SKPD dalam lingkungan kompleks perkantoran Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- u. melakukan hubungan kerja sama dengan unit kerja terkait;
- v. membuat laporan hasil pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk atasan.

Paragraf 2

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (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 UPT;
  - 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 UPTD;
  - f. menyusun konsep administrasi dan pelaksanaan pembinaan kepegawaian;
  - g. menyusun bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan UPTD;
  - h. melaksanakan pelayanan kebutuhan barang UPTD;
  - 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 ditanda tangani 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 UPTD;
- x. mengumpulkan bahan realisasi anggaran UPTD;
- y. melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan;
- z. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

### Paragraf 3

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 10

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, terdiri dari kelompok jabatan Medis, kelompok jabatan Paramedis dan kelompok jabatan fungsional lainnya.



- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas:
- a. Kelompok Jabatan Fungsional Medis mempunyai tugas:
    1. Melayani kesehatan Karyawan;
    2. Melayani Pertolongan Pertama pada Kecelakaan (P3K);
    3. Melayani bantuan Medis.
  - b. kelompok Jabatan Fungsional Paramedis mempunyai tugas:
    1. Melayani kebidanan;
    2. Melayani keperawatan Karyawan;
    3. Melayani Laboratorium kesehatan;
    4. Melayani gizi makanan dan dietetik;
    5. Melayani elektromedik;
    6. Melayani rekam medis;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional lainnya mempunyai tugas:
    1. Memberikan pelayanan penyuluhan kesehatan;
    2. 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 (1), 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 11

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPTD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dengan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, pelaksana teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Paragraf 2  
Hubungan Kerja  
Pasal 12

- (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 secara operasional dikendalikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Paragraf 3  
P e l a p o r a n

Pasal 13

- (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 14

- (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 15

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dari diberhentikannya 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 16

Pembiayaan PPKK bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 17

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

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Bupati Bekasi Nomor 9 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Poliklinik Pelayanan Kesehatan Karyawan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

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

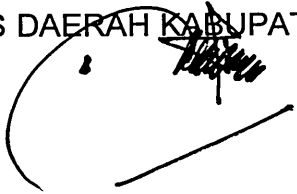
BUPATI BEKASI

ttd

Hj. NENENG HASANAH YASIN

Diundangkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal 1 September 2014

4 9 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI -8

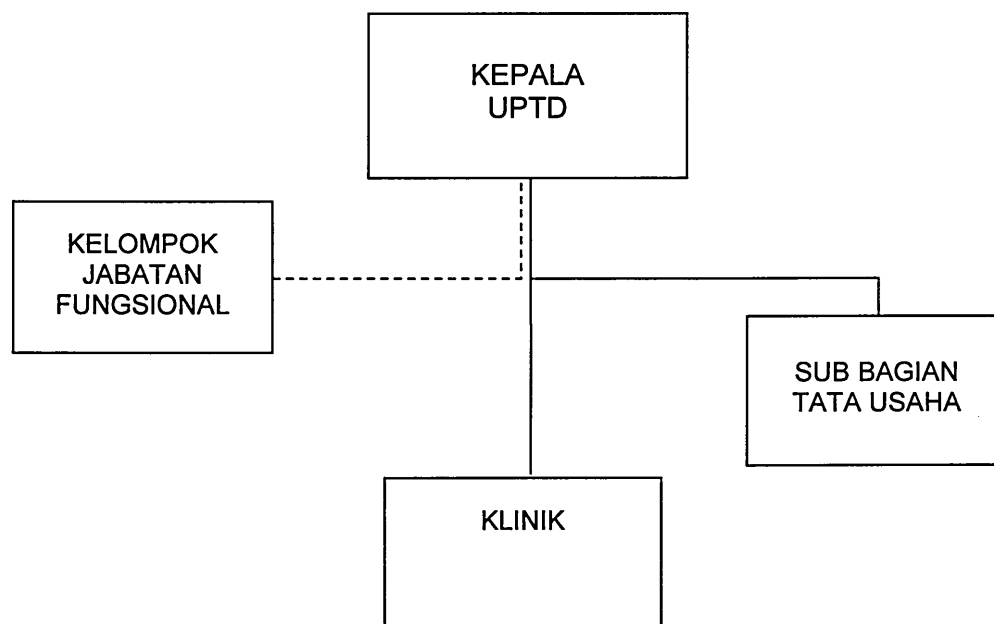


H. MUHYIDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2014 NOMOR 26.B

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI  
NOMOR : 26.B Tahun 2014  
TANGGAL : 1 September 2014  
TENTANG : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA  
TEKNIS DINAS (UPTD) POLIKLINIK  
PELAYANAN KESEHATAN  
KARYAWAN PADA DINAS  
KESEHATAN KABUPATEN BEKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)  
POLIKLINIK PELAYANAN KESEHATAN KARYAWAN PADA DINAS KESEHATAN  
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.B