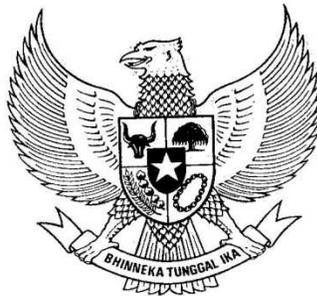


LEMBARAN BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG



NO. 37

2011

SERI. E

PERATURAN BUPATI KARAWANG

NOMOR : 37 TAHUN 2012

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PELAYANAN KESEHATAN KARYAWAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KARAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 28 ayat (2) Peraturan Bupati Karawang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang, maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Laboratorium Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. bahwa untuk maksud tersebut pada butir a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah 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;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Karawang;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan;
11. Peraturan Bupati Karawang Nomor 40 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Sebagian Urusan Pemerintahan dari Bupati Karawang kepada Perangkat Daerah Kabupaten Karawang;
12. Peraturan Bupati Karawang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD) PELAYANAN KESEHATAN KARYAWAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KARAWANG.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Karawang.
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Karawang.
- c. Bupati adalah Bupati Karawang.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Karawang.
- e. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang.
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah UPTD Pelayanan Kesehatan Karyawan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang.
- h. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pelayanan Kesehatan Karyawan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pokok Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

BAB II PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Pembentukan

Pasal 2

Dengan Peraturan ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pelayanan Kesehatan Karyawan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang.

Bagian Kedua Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana teknis dinas di bidang pelayanan kesehatan karyawan.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Tiga Tugas Pokok

Pasal 4

Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi dinas di bidang pelayanan kesehatan karyawan meliputi bidang administrasi, klinik pemerintah daerah, klinik dinas kesehatan, P3K dan bantuan medis serta penunjang dan spesialistik.

Bagian Keempat Fungsi

Pasal 5

Dalam Penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai fungsi :

- a. perencanaan dan persiapan pelayanan kesehatan karyawan;
- b. pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan kesehatan karyawan;
- c. pelaksanaan tugas di bidang ketatausahaan.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 6

Unsur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), terdiri atas :

- a. Pimpinan adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pelayanan Kesehatan Karyawan;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sub Bagian Tata Usaha;

- c. Pelaksana adalah :
1. Petugas Sub Unit Klinik Pemda ;
 2. Petugas Sub Unit Klinik Dinas Kesehatan ;
 3. Petugas Sub Unit P3K dan Bantuan Medis ;
 4. Petugas Sub Unit Penunjang dan Spesialistik ;
 5. Jabatan Fungsional yang berada dalam Sub. Unit.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi**

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) terdiri dari :
 - a. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) ;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - c. Sub Unit Klinik Pemda ;
 - d. Sub Unit Klinik Dinas Kesehatan ;
 - e. Sub Unit P3K dan Bantuan Medis ;
 - f. Sub Unit Penunjang dan Spesialistik.;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

**Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi**

Paragraf 1

Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Pasal 8

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bidang pelayanan kesehatan karyawan meliputi bidang administrasi, klinik pemerintah daerah, klinik dinas kesehatan, P3K dan bantuan medis serta penunjang dan spesialistik serta tugas pembantuan yang ditugaskan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai fungsi sebagai unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai rincian tugas :
 - a. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi UPTD;
 - b. menetapkan kebijakan teknis operasional UPTD sesuai dengan kebijakan umum daerah;

- c. menetapkan rencana dan program kerja UPTD sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. melaksanakan pengelolaan kegiatan di bidang pelayanan kesehatan karyawan meliputi bidang administrasi, klinik pemerintah daerah, klinik dinas kesehatan, P3K dan bantuan medis serta penunjang dan spesialistik;
- e. memberikan saran, pertimbangan dan rekomendasi mengenai situasi perkembangan penyelenggaraan bidang pelayanan kesehatan karyawan sebagai bahan penetapan kebijakan umum daerah;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan unit kerja pemerintah dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. melakukan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan UPTD Pelayanan Kesehatan Karyawan untuk bahan perbaikan sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan UPTD sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok pelaksanaan pengelolaan urusan evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan dalam bidang evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
 - b. penyiapan dan penyusunan rencana anggaran UPTD;
 - c. pengumpulan dan pengolahan bahan / laporan UPTD;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala UPTD Pelayanan Kesehatan Karyawan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sub Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas :
 - a. membantu Kepala UPTD Pelayanan Kesehatan Karyawan dalam melaksanakan tugas di bidang evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
 - b. menyampaikan saran-saran atau pertimbangan-pertimbangan kepada Kepala UPTD tentang langkah-langkah yang perlu diambil di bidang evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
 - c. mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijaksanaan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian Tata Usaha,

- meliputi evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
- d. menganalisis data dan informasi yang berhubungan dengan bidang Sub Bagian Tata Usaha;
 - e. menyusun konsep kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Sub Bagian Tata Usaha meliputi evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
 - f. menganalisis permasalahan yang berhubungan dengan bidang Sub Bagian Tata Usaha dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - g. menyusun pedoman dan petunjuk teknis penggunaan dan pembinaan prasarana fisik kantor sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - h. menyusun pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan dan peningkatan pelayanan teknis;
 - i. menyiapkan rencana kebutuhan pegawai dan pengembangan pegawai di lingkungan UPTD;
 - j. menyiapkan bahan program rencana usulan anggaran pendapatan dan belanja rutin pembangunan UPTD;
 - k. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan pekerjaan di bidang evaluasi dan pelaporan, umum dan perlengkapan serta keuangan dan kepegawaian;
 - l. melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 3
Sub Unit Klinik Pemda

Pasal 10

- (1) Sub Unit Klinik Pemda mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagaimana tugas UPTD dibidang klinik pemerintah daerah.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Unit Klinik Pemda mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan teknis dibidang pengelolaan klinik pemerintah daerah;
 - b. pengkoordinasian kegiatan di bidang klinik pemerintah daerah;
 - c. pelaksanaan pertanggungjawaban hasil pemeriksaan kesehatan karyawan pemerintah daerah;
 - d. pelaksanaan pengelolaan klinik pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan kesehatan karyawan dan rujukan;
 - f. penyusunan usulan kebutuhan alat-alat kesehatan pada Sub Unit Klinik Pemda;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan klinik kesehatan karyawan pemda.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sub Unit Klinik Pemda mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan program kerja bidang klinik pemda;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan bidang klinik pemda;

- c. melaksanakan kegiatan bidang klinik pemda;
- d. merencanakan kegiatan di bidang klinik pemda;
- e. melaksanakan koordinasi dengan dinas / instansi / lembaga terkait dalam hal pelaksanaan klinik pemda;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan tugas;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 4
Sub Unit Klinik Dinas Kesehatan

Pasal 11

- (1) Sub Unit Klinik Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas UPTD dibidang klinik Dinas Kesehatan.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Unit Klinik Dinas Kesehatan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan program dan rencana kerja di bidang pengelolaan klinik Dinas Kesehatan;
 - b. pengkoordinasian kegiatan di bidang klinik Dinas Kesehatan;
 - c. pelaksanaan pertanggungjawaban hasil pemeriksaan kesehatan karyawan Dinas Kesehatan;
 - d. pelaksanaan pengelolaan klinik Dinas Kesehatan;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan kesehatan karyawan dan rujukan;
 - f. penyusunan usulan kebutuhan alat-alat kesehatan pada Sub Unit Klinik Dinas Kesehatan;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan klinik kesehatan karyawan Dinas Kesehatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sub Unit Klinik Dinas Kesehatan mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan program kerja bidang klinik dinas kesehatan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan bidang klinik dinas kesehatan;
 - c. melaksanakan kegiatan bidang klinik dinas kesehatan;
 - d. merencanakan kegiatan di bidang klinik dinas keesehatan;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan dinas / instansi / lembaga terkait dalam hal pelaksanaan pengelola klinik dinas kesehatan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 5
Sub Unit P3K dan Bantuan Medis

Pasal 12

- (1) Sub Unit P3K dan Bantuan Medis mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas UPTD dibidang pengelolaan P3K dan Bantuan Medis.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Unit P3K dan Bantuan Medis mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan teknis di bidang pengelolaan P3K dan bantuan medis;
 - b. pengkoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan P3K dan bantuan medis;
 - c. pelaksanaan pertanggungjawaban hasil kegiatan P3K dan bantuan medis;
 - d. pelaksanaan pengelolaan P3K dan bantuan medis;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan kesehatan karyawan dan rujukan;
 - f. penyusunan usulan kebutuhan alat-alat kesehatan pada sub. Unit P3K dan bantuan medis;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan P3K dan bantuan medis karyawan dinas kesehatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sub Unit P3K dan Bantuan Medis mempunyai rincian tugas :
 - a. merencanakan program kerja bidang P3K dan bantuan medis;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan bidang P3K dan bantuan medis;
 - c. melaksanakan kegiatan bidang P3K dan bantuan medis;
 - d. merencanakan kegiatan di bidang pemulihan kesehatan, perawatan dan rujukan;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan dinas / instansi / lembaga terkait dalam hal pelaksanaan pengelola P3K dan bantuan medis;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 6
Sub Unit Penunjang dan Spesialistik

Pasal 13

- (1) Sub Unit Penunjang dan Spesialistik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas UPTD dibidang pengelolaan penunjang dan spesialistik.
- (2) Dalam penyelenggaraan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Unit Penunjang dan Spesialistik mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan teknis di bidang pengelolaan penunjang dan spesialistik;

- b. pengkoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan penunjang dan spesialistik;
 - c. pelaksanaan pertanggungjawaban hasil kegiatan penunjang dan spesialistik;
 - d. pelaksanaan pengelolaan penunjang dan spesialistik;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan kesehatan karyawan dan rujukan;
 - f. penyusunan usulan kebutuhan alat-alat kesehatan pada Sub Unit Penunjang dan Spesialistik;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan penunjang dan spesialistik karyawan dinas kesehatan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sub Unit Penunjang dan Spesialistik mempunyai rincian tugas :
- a. merencanakan program kerja bidang penunjang dan spesialistik;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan bidang penunjang dan spesialistik;
 - c. melaksanakan kegiatan bidang penunjang dan spesialistik;
 - d. merencanakan kegiatan di bidang penunjang dan spesialistik;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan dinas / instansi / lembaga terkait dalam hal pelaksanaan pengelola penunjang dan spesialistik;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan fungsional secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas sejumlah tenaga, dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV TATA KERJA

Bagian Kesatu

U m u m

Pasal 16

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi UPTD sebagai pelaksana teknis di bidang pelayanan kesehatan karyawan meliputi bidang administrasi, klinik pemerintah daerah, klinik dinas kesehatan, P3K dan bantuan medis serta penunjang dan spesialisik, operasionalnya diselenggarakan oleh Petugas Operasional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) baik teknis operasional maupun teknis administratif berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi.
- (5) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 17

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti petunjuk - petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing - masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut.

- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

Bagian Ketiga Hal Mewakili

Pasal 18

- (1) Apabila Kepala UPTD berhalangan maka Sub Bagian Tata Usaha mewakili Kepala UPTD dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Dalam hal Sub Bagian Tata Usaha berhalangan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala UPTD dapat menunjuk salah satu Pejabat Fungsional dengan berdasarkan senioritas dan atau kemampuannya.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (3) Ketentuan - ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dengan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 20

Pembiayaan untuk pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Karawang serta sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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

Pasal 22

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, maka :

1. Peraturan Bupati Karawang Nomor 73 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis

Dinas (UPTD) Pelayanan Kesehatan Karyawan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang;

2. Peraturan Bupati Karawang Nomor 120 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pelayanan Kesehatan Karyawan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Karawang;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di K a r a w a n g
pada tanggal **12 Januari 2012**

BUPATI KARAWANG,

ttd

A D E S W A R A

Diundangkan di K a r a w a n g
pada tanggal **12 Januari 2012**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
K A R A W A N G,

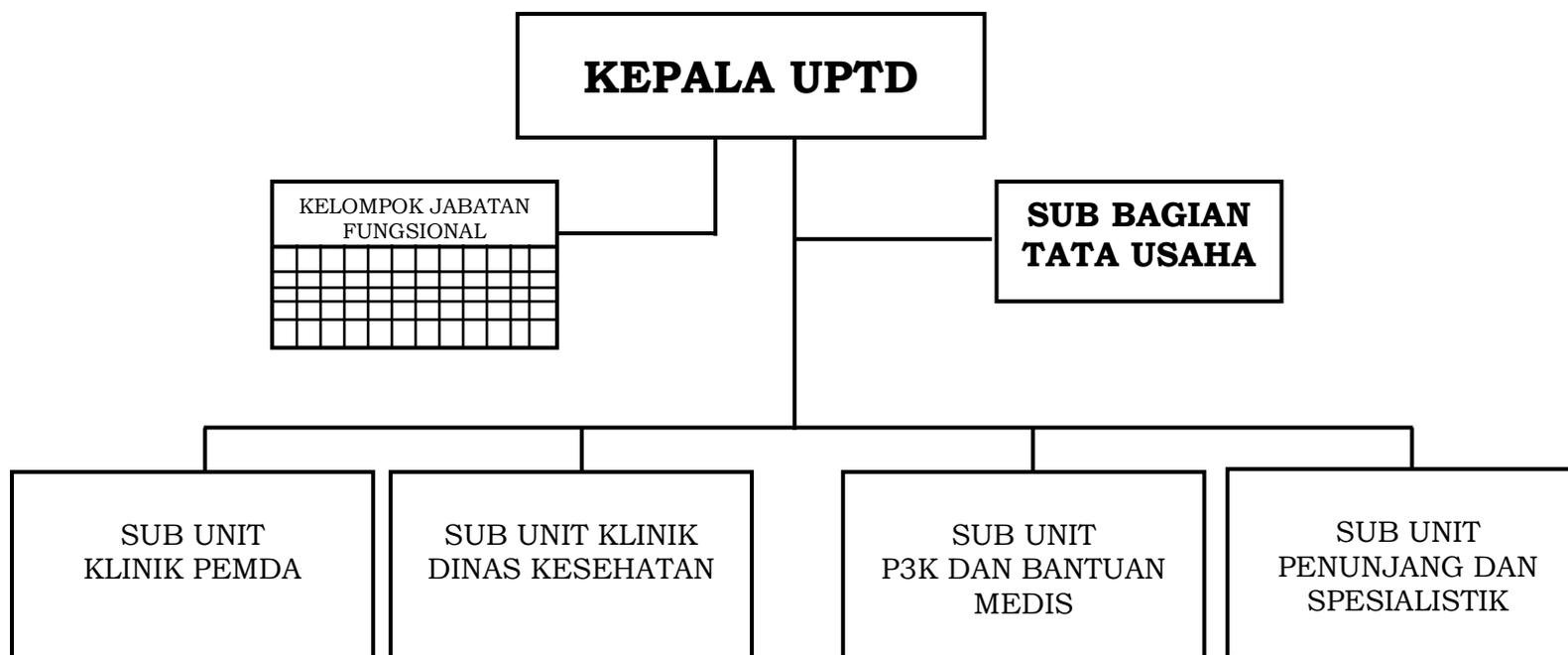
ttd

I M A N S U M A N T R I

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2012
NOMOR : 37 SERI : E

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR : 37 Tahun 2012
TANGGAL : 12 Januari 2012

**STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS (UPTD)
PELAYANAN KESEHATAN KARYAWAN PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN KARAWANG**



BUPATI KARAWANG,

ttd

A D E S W A R A