

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI

NOMOR 17 TAHUN 2023

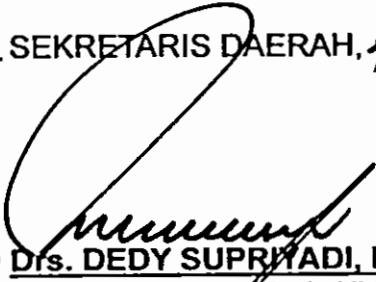


NOMOR 17

**PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 17 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BEKASI**

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi

74- SEKRETARIS DAERAH, 7 7


Drs. **DEDY SUPRIADI, MM**
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 19710306 199003 1 002

NOMOR : 17 TAHUN 2023
TANGGAL : 17 APRIL 2023



Bupati Bekasi

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BEKASI

NOMOR 17 TAHUN 2023

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT
KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2020 Nomor 2) dan dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Bekasi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi;
- b. bahwa Peraturan Bupati Bekasi Nomor 74 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi, perlu ditinjau kembali sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063) sebagaimana telah beberapa kali diubah

dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. 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);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2020 Nomor 2);
11. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2021 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Dan Badan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2023 Nomor 13).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BEKASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi;
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi;
7. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi;
8. UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
9. Puskesmas adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah yang bertanggung jawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di suatu wilayah kerja tertentu;
10. Kepala UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat dijabat oleh pejabat fungsional tenaga kesehatan yang diberikan tugas tambahan;
11. Puskesmas Pembantu adalah unit pelayanan kesehatan yang sederhana dan berfungsi menunjang dan membantu melaksanakan kegiatan-kegiatan yang dilakukan Puskesmas dalam ruang lingkup wilayah yang lebih kecil;
12. Puskesmas Keliling adalah unit pelayanan kesehatan keliling yang dilengkapi dengan kendaraan bermotor roda empat atau perahu bermotor dan peralatan kesehatan, peralatan komunikasi, serta sejumlah tenaga kesehatan yang berasal dari Puskesmas;
13. Puskesmas PONED adalah Puskesmas yang memiliki kemampuan serta fasilitas PONED siap 24 jam untuk memberikan pelayanan terhadap ibu hamil, bersalin dan nifas serta kegawatdaruratan bayi baru lahir dengan komplikasi baik yang datang sendiri atau atas rujukan kader/masyarakat, Bidan Desa, Puskesmas dan melakukan rujukan ke RS/RS PONEK (Pelayanan Obstetri Neonatal Emergency Komprehensif) pada kasus yang tidak mampu ditangani;
14. Bidan Desa adalah Bidan yang ditempatkan dan bertugas di Desa, mempunyai wilayah kerja 1 s/d 2 Desa dan dalam melaksanakan tugas pelayanan medik baik dalam maupun di luar jam kerjanya bertanggungjawab langsung kepada kepala Puskesmas;

15. 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 mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas;
16. Kelompok Jabatan Pelaksana adalah Kelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan;
17. Kegiatan teknis operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat; dan
18. Kegiatan teknis penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.

BAB II
 KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
 Bagian Kesatu
 Kedudukan
 Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya dalam peraturan ini disebut UPTD Puskesmas merupakan Unit Pelaksana Teknis Daerah yang melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan kegiatan teknis penunjang di bidang kesehatan yang berkedudukan di Kecamatan dan atau di beberapa desa/kelurahan sesuai dengan jumlah penduduk dan kebutuhan daerah, dengan wilayah kerja sebagai berikut :
 - a. Puskesmas Tarumajaya, dengan wilayah kerja :
 1. Desa Segara Makmur;
 2. Desa Segarajaya;
 3. Desa Pantai Makmur;
 4. Desa Samudera Jaya; dan
 5. Desa Pahlawan Setia.
 - b. Puskesmas Setia Mulya, dengan wilayah kerja ;
 1. Desa Setia Mulya;
 2. Desa Setia Asih; dan
 3. Desa Pusaka Rakyat.
 - c. Puskesmas Bahagia, dengan wilayah kerja Kelurahan Bahagia;
 - d. Puskesmas Babelan I, dengan wilayah kerja :
 1. Kelurahan Kebalen;
 2. Desa Babelankota; dan
 3. Desa Kedung Pengawas.

- e. Puskesmas Babelan II, dengan wilayah kerja :
 1. Desa Bunibakti;
 2. Desa Kedungjaya;
 3. Desa Muarabakti;
 4. Desa Pantaihurip; dan
 5. Desa Hurip Jaya.
- f. Puskesmas Sriamur, dengan wilayah kerja :
 1. Desa Sriamur; dan
 2. Desa Satriamekar;
- g. Puskesmas Srimahi, dengan wilayah kerja :
 1. Desa Srimukti; dan
 2. Desa Srimahi.
- h. Puskesmas Karangsatrria, dengan wilayah kerja :
 1. Desa Karangsatrria;
 2. Desa Satriaajaya; dan
 3. Desa Jejalenjaya.
- i. Puskesmas Setiamekar, dengan wilayah kerja Desa Setiamekar;
- j. Puskesmas Mangunjaya, dengan wilayah kerja Desa Mangunjaya;
- k. Puskesmas Sumberjaya, dengan wilayah kerja Desa Sumberjaya;
- l. Puskesmas Tridaya Sakti, dengan wilayah kerja Desa Tridaya Sakti;
- m. Puskesmas Mekarsari, dengan wilayah kerja Desa Mekarsari;
- n. Puskesmas Tambun, dengan wilayah kerja :
 1. Desa Tambun;
 2. Desa Setiadarma; dan
 3. Desa Lambangjaya.
- o. Puskesmas Lambangsari, dengan wilayah kerja Desa Lambangsari;
- p. Puskesmas Jatimulya, dengan wilayah kerja Kelurahan Jatimulya;
- q. Puskesmas Telagamurni, dengan wilayah kerja :
 1. Desa Telagamurni;
 2. Desa Telaga Asih;
 3. Desa Sukadanau; dan
 4. Desa Kalijaya.
- r. Puskesmas Wanasari, dengan wilayah kerja Kelurahan Wanasari;
- s. Puskesmas Cibuntu, dengan wilayah kerja Desa Cibuntu;
- t. Puskesmas Wanajaya, dengan wilayah kerja Desa Wanajaya;
- u. Puskesmas Sukajaya, dengan wilayah kerja :
 1. Desa Sukajaya;
 2. Desa Muktiwari;
 3. Desa Sarimukti; dan
 4. Desa Kertamukti.

- v. Puskesmas Sukatenang, dengan wilayah kerja :
 - 1. Desa Sukatenang;
 - 2. Desa Sukaringin;
 - 3. Desa Sukakerta;
 - 4. Desa Sukawangi;
 - 5. Desa Sukabudi;
 - 6. Desa Sukadaya; dan
 - 7. Desa Sukamekar.
- w. Puskesmas Sukaindah, dengan wilayah kerja :
 - 1. Desa Sukaindah;
 - 2. Desa Sukamurni;
 - 3. Desa Sukakarya;
 - 4. Desa Sukakersa;
 - 5. Desa Sukalaksana;
 - 6. Desa Sukajadi; dan
 - 7. Desa Sukamakmur.
- x. Puskesmas Tambelang, dengan wilayah kerja :
 - 1. Desa Sukarapih;
 - 2. Desa Sukaraja;
 - 3. Desa Sukawijaya;
 - 4. Desa Sukamantri;
 - 5. Desa Sukabakti;
 - 6. Desa Sukamaju; dan
 - 7. Desa Sukarahayu.
- y. Puskesmas Cikarang, dengan wilayah kerja :
 - 1. Desa Karangasih;
 - 2. Desa Cikarangkota; dan
 - 3. Desa Karangbaru.
- z. Puskesmas Waluya, dengan wilayah kerja :
 - 1. Desa Waluya; dan
 - 2. Desa Karangraharja.
- aa. Puskesmas Lemahabang, dengan wilayah kerja :
 - 1. Desa Jatibaru;
 - 2. Desa Jatireja;
 - 3. Desa Karang Sari; dan
 - 4. Kelurahan Sertajaya.
- bb. Puskesmas Mekarmukti, dengan wilayah kerja :
 - 1. Desa Pasirgombang;
 - 2. Desa Mekarmukti;
 - 3. Desa Simpangan;
 - 4. Desa Tanjungsari;
 - 5. Desa Wangunharja; dan
 - 6. Desa Harjamekar.
- cc. Puskesmas Cibatu, dengan wilayah kerja :
 - 1. Desa Cibatu;
 - 2. Desa Sukaesmi; dan
 - 3. Desa Pasirsari.
- dd. Puskesmas Cabangbungin, dengan wilayah kerja :
 - 1. Desa Lenggahjaya;
 - 2. Desa Setialaksana;
 - 3. Desa Jayalaksana;

4. Desa Sindangsari;
 5. Desa Sindangjaya;
 6. Desa Jayabakti;
 7. Desa Setiajaya; dan
 8. Desa Lenggahsari.
- ee. Puskesmas Muaragembong, dengan wilayah kerja :
1. Desa Pantai Mekar;
 2. Desa Pantai Bahagia;
 3. Desa Pantai Sederhana;
 4. Desa Pantai Bakti;
 5. Desa Pantai Harapanjaya; dan
 6. Desa Jayasakti.
- ff. Puskesmas Sirnajaya, dengan wilayah kerja :
1. Desa Sukasari;
 2. Desa Sukaragam;
 3. Desa Sirnajaya;
 4. Desa Cilangkara;
 5. Desa Nagacipta;
 6. Desa Jayamulya;
 7. Desa Jayasampurna; dan
 8. Desa Nagasari.
- gg. Puskesmas Sukaraya, dengan wilayah kerja :
1. Desa Sukaraya;
 2. Desa Karangrahayu; dan
 3. Desa Karangsetia.
- hh. Puskesmas Karangbahagia, dengan wilayah kerja :
1. Desa Karangbahagia;
 2. Desa Karanganyar;
 3. Desa Karangsantosa;
 4. Desa Karangsatu; dan
 5. Desa Karangmukti.
- ii. Puskesmas Pebayuran, dengan wilayah kerja :
1. Desa Kertasari;
 2. Desa Bantarsari;
 3. Desa Bantarjaya;
 4. Desa Karanghaur; dan
 5. Desa Kertajaya.
- jj. Puskesmas Karangreja
1. Desa Karangreja;
 2. Desa Karangpatri; dan
 3. Desa Karangjaya.
- kk. Puskesmas Karangharja, dengan wilayah kerja :
1. Desa Karangharja;
 2. Desa Karangsegar;
 3. Desa Sumberurip;
 4. Desa Sumbereja; dan
 5. Desa Sumbersari.
- ll. Puskesmas Sukatani, dengan wilayah kerja :
1. Desa Sukamulya;
 2. Desa Sukadarma;

3. Desa Sukamanah; dan
 4. Desa Sukarukun.
- mm. Puskesmas Banjarsari, dengan wilayah kerja :
1. Desa Banjarsari;
 2. Desa Sukahurip; dan
 3. Desa Sukaasih.
- nn. Puskesmas Kedungwaringin, dengan wilayah kerja :
1. Desa Kedungwaringin;
 2. Desa Bojongsari;
 3. Desa Karangmekar; dan
 4. Desa Mekarjaya.
- oo. Puskesmas Karangsembung, dengan wilayah kerja :
1. Desa Karangsembung;
 2. Desa Waringinjaya; dan
 3. Desa Karangharum.
- pp. Puskesmas Setu I, dengan wilayah kerja :
1. Desa Lubangbuaya;
 2. Desa Cijengkol;
 3. Desa Burangkeng;
 4. Desa Cibening; dan
 5. Desa Cileduk.
- qq. Puskesmas Setu II, dengan wilayah kerja :
1. Desa Taman Sari;
 2. Desa Taman Rahayu;
 3. Desa Cikarageman;
 4. Desa Ragemanunggal;
 5. Desa Muktijaya; dan
 6. Desa Kertarahayu.
- rr. Puskesmas Sukamahi, dengan wilayah kerja :
1. Desa Sukamahi;
 2. Desa Cicau;
 3. Desa Pasiranji;
 4. Desa Pasirtanjung;
 5. Desa Jayamukti; dan
 6. Desa Hegarmukti.
- ss. Puskesmas Karangmulya, dengan wilayah kerja :
1. Desa Karangmulya;
 2. Desa Karangindah;
 3. Desa Bojongmangu;
 4. Desa Sukamukti;
 5. Desa Medalkrisna; dan
 6. Desa Sukabungah.
- tt. Puskesmas Cipayung, dengan wilayah kerja :
1. Desa Cipayung;
 2. Desa Tanjungbaru;
 3. Desa Labansari; dan
 4. Desa Hegarmanah.
- uu. Puskesmas Cibarusah, dengan wilayah kerja :
1. Desa Cibarusah Kota;
 2. Desa Cibarusah Jaya;

3. Desa Sirnajati; dan
 4. Desa Sindangmulya.
- vv. Puskesmas Ridogalih, dengan wilayah kerja :
1. Desa Ridogalih;
 2. Desa Wibawamulya; dan
 3. Desa Ridomanah.
- ww. Puskesmas Sukadami, dengan wilayah kerja :
1. Desa Sukadami; dan
 2. Desa Serang.
- xx. Puskesmas Sukasejati, dengan wilayah kerja :
1. Desa Suksejati; dan
 2. Desa Ciantra.
- yy. Puskesmas Danau Indah, dengan wilayah kerja :
1. Desa Gandasari;
 2. Desa Jatiwangi;
 3. Desa Telajung;
 4. Desa Mekarwangi;
 5. Desa Cikedokan;
 6. Desa Danau Indah; dan
 7. Desa Gandamekar.
- (2) UPTD Puskesmas dipimpin oleh seorang Kepala UPTD Puskesmas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan secara operasional dikoordinasikan oleh Camat yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Tugas Pokok
Pasal 3

- (1) UPTD Puskesmas mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan kepada masyarakat di wilayah kerjanya;
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Puskesmas dikoordinasikan oleh Camat.

Bagian Ketiga
Fungsi
Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Pasal 3 Puskesmas mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan masyarakat di wilayah kerjanya;
- b. Penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di bidang pelayanan, pembinaan dan pengembangan upaya kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat
Kewenangan
Pasal 5**

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Puskesmas mempunyai kewenangan dalam hal: Perencanaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat.

**BAB III
Organisasi
Bagian Kesatu
Unsur-unsur Organisasi
Pasal 6**

Organisasi UPTD Puskesmas terdiri dari unsur-unsur :

- a. Pimpinan adalah Kepala UPTD Puskesmas;
- b. Pelaksana Administrasi adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- d. Kelompok Jabatan Pelaksana.

**Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 7**

- (1) Susunan organisasi Unit Pelaksana Teknis Daerah (Puskesmas) pada Dinas Kesehatan terdiri dari :
 - a. Pimpinan adalah Kepala UPTD;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
 - d. Kelompok Jabatan Pelaksana.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPTD Puskesmas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

**Bagian Ketiga
Uraian Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala UPTD
Pasal 8**

- (1) Kepala UPTD Puskesmas mempunyai tugas pokok memimpin dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan kesehatan kepada masyarakat dalam wilayah kerjanya.
- (2) Kepala UPTD Puskesmas dalam menyelenggarakan tugas pokoknya, mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Pembinaan penyelenggaraan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang Dinas di bidang pelayanan kesehatan kepada masyarakat kerja sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Kepala UPTD Puskesmas dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (4) Kepala UPTD Puskesmas dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut :
- a. melaksanakan kegiatan pembangunan, pelayanan dan pembinaan kesehatan masyarakat, sesuai dengan rencana yang disusun;
 - b. melaksanakan program pencegahan dan pemberantasan penyakit menular;
 - c. menyelenggarakan program kesehatan lingkungan;
 - d. menyelenggarakan Program Kesehatan Ibu dan Anak dan Usia lanjut serta melakukan pembinaan peningkatan perbaikan gizi masyarakat;
 - e. menyelenggarakan program keluarga berencana bekerja sama dengan instansi terkait
 - f. melaksanakan pembuatan surat rujukan kesehatan sesuai dengan peruntukannya;
 - g. melaksanakan pengelolaan obat esensial dan alat kesehatan;
 - h. melaksanakan pencegahan penyalahgunaan obat dan Napza bekerjasama dengan instansi terkait;
 - i. memberikan pelayanan retribusi bidang kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - j. melaksanakan pembinaan upaya kesehatan peran serta masyarakat dan meningkatkan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan serta melaksanakan evaluasi dan pengawasan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan dan pemberdayaan kesehatan masyarakat pada wilayah kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas.

- (5) Kepala UPTD Puskesmas dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 2
Sub Bagian Tata Usaha
Pasal 9

- (1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (2) Kepala 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.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam melaksanakan tugas pokoknya, mempunyai fungsi :
 - a. pengelolaan surat menyurat dan kearsipan;
 - b. pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan administrasi perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - d. pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - e. penyusunan rencana dan program kerja serta pelaporan.
- (4) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas manajerial sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan bahan RPJPD, RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, RKA, DPA, PK, IKU, LAKIP, Laporan Keuangan, LPPD dan LKPJ sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas utama sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan bahan pengadaan perlengkapan, perbekalan, pemeliharaan dan penataan gedung kantor serta pendistribusian keperluan Alat Tulis Kantor (ATK) UPTD;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pelayanan ketatausahaan, penyusunan profil, kehumasan dan pengelolaan pusat arsip (*Record Center*) UPTD;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi administrasi kepegawaian lingkup UPTD meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data pegawai, Kartu Pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak atau keluarga, Taspen, Taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan pemberian penghargaan, memberikan layanan Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep pemberian izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan atau mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan Daftar Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
 - d. melaksanakan penyusunan bahan Laporan Realisasi Semester Pertama Pendapatan dan Belanja UPTD serta Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah semester pertama tahun anggaran berkenaan berakhir.
- (6) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai uraian tugas penunjang sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan bahan rencana dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, menginventarisasi permasalahan lingkup tugas serta mencari alternatif pemecahannya, menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - b. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;

- c. memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
- d. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 3
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas dan memiliki tanggungjawab koordinatif kepada Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Penetapan Jabatan Fungsional dilakukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 4
Kelompok Jabatan Pelaksana
Pasal 11

- (1) Jabatan Pelaksana memiliki tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (2) Kelompok Jabatan Pelaksana dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggungjawab secara langsung kepada Jabatan Pengawas di atasnya.
- (3) Jabatan Pelaksana dikelompokkan dalam klasifikasi Jabatan PNS yang menunjukkan kesamaan karakteristik, mekanisme dan pola kerja.
- (4) Klasifikasi Jabatan PNS ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 5
Puskesmas Pembantu
Pasal 12

Puskesmas Pembantu mempunyai tugas membantu melakukan kegiatan-kegiatan upaya kesehatan di beberapa Desa/Kelurahan di dalam wilayah Puskesmas Induk.

Pasal 13

Puskesmas Pembantu sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, terdiri dari :

- (1) Puskesmas Karangbahagia, Kecamatan Karangbahagia;
- (2) Puskesmas Karangmulya, Kecamatan Bojongmangu;
- (3) Puskesmas Lemahabang, Kecamatan Cikarang Timur;
- (4) Puskesmas Muaragembong, Kecamatan Muaragembong;
- (5) Puskesmas Pebayuran, Kecamatan Pebayuran;
- (6) Puskesmas Sirnajaya, Kecamatan Serang Baru;
- (7) Puskesmas Sukaindah, Kecamatan Sukakarya;
- (8) Puskesmas Sukatenang, Kecamatan Sukawangi;
- (9) Puskesmas Tambelang, Kecamatan Tambelang;
- (10) Puskesmas Cibusah, Kecamatan Cibusah;
- (11) Puskesmas Kedungwaringin, Kecamatan Kedungwaringin;
- (12) Puskesmas Cikarang, Kecamatan Cikarang Utara;
- (13) Puskesmas Mekarmukti, Kecamatan Cikarang Utara;
- (14) Puskesmas Babelan I, Kecamatan Babelan;
- (15) Puskesmas Sriamur, Kecamatan Tambun Utara;
- (16) Puskesmas Tarumajaya, Kecamatan Tarumajaya;
- (17) Puskesmas Sukadami, Kecamatan Cikarang Selatan;
- (18) Puskesmas Sukatani, Kecamatan Sukatani; dan
- (19) Puskesmas Cabangbungin, Kecamatan Cabangbungin.

Paragraf 6 Bidan Desa Pasal 14

Bidan Desa mempunyai tugas melaksanakan kegiatan Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak, dan Keluarga Berencana.

BAB IV TATA KERJA Pasal 15

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi UPTD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.
- (3) Kepala UPTD wajib mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada para pelaksana.

Pasal 16

- (1) Kepala UPTD melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kelompok Jabatan Fungsional dan Kelompok Jabatan Pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas secara berkala dan tepat waktu menurut jenjang jabatannya masing-masing.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh atasan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

Pasal 17

- (1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari atasan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.
- (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan yang menugaskan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

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

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pusat Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Kabupaten Bekasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Cikarang Pusat
pada tanggal : 31 Maret 2023

Pj. BUPATI BEKASI,

ttd

DANI RAMDAN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 17 April 2023

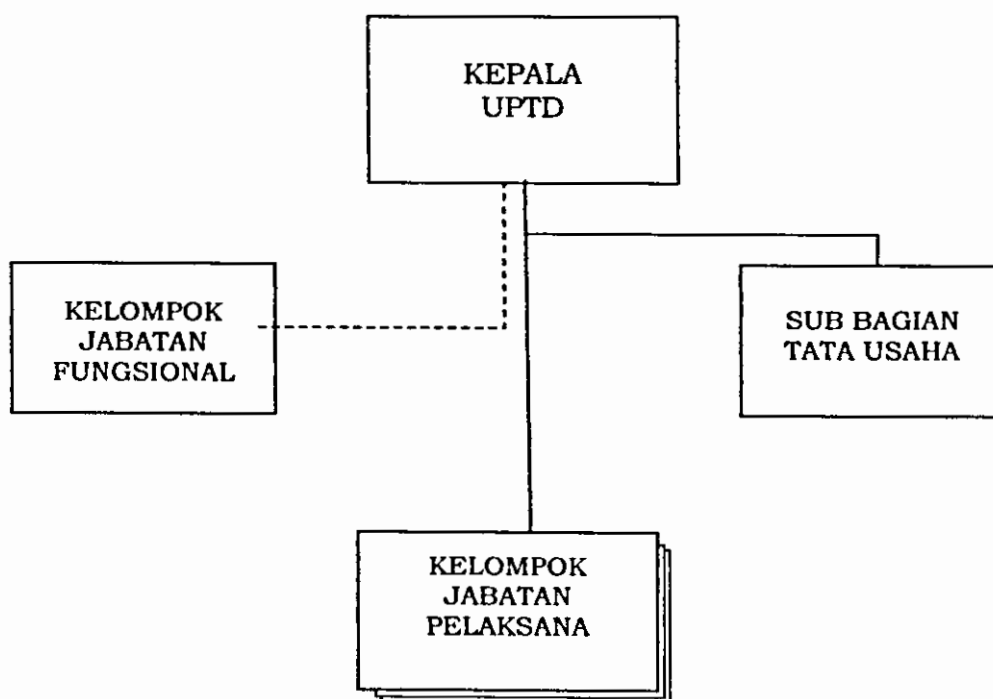
94. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI


DEDY SUPRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 17

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR : 17 TAHUN 2023
TANGGAL : 31 MARET 2023
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS
DAERAH PUSAT KESEHATAN
MASYARAKAT PADA DINAS
KESEHATAN KABUPATEN BEKASI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN
KABUPATEN BEKASI




Pj. BUPATI BEKASI

ttd

DANI RAMDAN

Diundangkan di Cikarang Pusat
Pada tanggal 17 April 2023

9H. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI R


DEDY SUPRIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2023 NOMOR 17