



BUPATI SUBANG  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI SUBANG  
NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DAERAH FARMASI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang : a. bahwa Unit Pelaksana Teknis Daerah Farmasi Kabupaten Subang telah dibentuk dengan Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Farmasi Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Subang.
- 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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 5494);

3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 1);
7. Peraturan Bupati Subang Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 32);
8. Peraturan Bupati Subang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 52);
9. Peraturan Bupati Subang Nomor 17 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas dan Badan Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2018 Nomor 17).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH FARMASI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUBANG

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Subang ;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom ;
3. Bupati adalah Bupati Subang ;
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Subang ;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Subang ;
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Farmasi Kabupaten Subang ;
7. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah Kepala UPTD Farmasi Kabupaten Subang ;
8. Pembekalan Farmasi adalah obat, bahan obat, obat asli Indonesia (obat tradisional), bahan obat asli Indonesia (bahan obat tradisional, alat kesehatan dan kosmetika ;
9. 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 profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dinas.

BAB II  
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Tugas Pokok

Pasal 2

Unit Pelaksana Teknis Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang perbekalan farmasi di lapangan sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Fungsi

Pasal 3

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Unit Pelaksana Teknis Daerah Farmasi mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja di bidang farmasi ;

- b. Pengumpulan dan pengolahan data di bidang farmasi, yang meliputi kunjungan pasien dan sepuluh penyakit penyebab kematian (morbilitas penyakit) ;
- c. Pelaksanaan perencanaan kebutuhan obat ;
- d. Pelaksanaan pengadaan obat dari anggaran Pemerintah dan anggaran swadana/swakelola;
- e. Pelaksanaan penyimpanan obat sektor pemerintah dan swadana ;
- f. Pelaksanaan pendistribusian obat sektor pemerintah dan swadana ;
- g. Pengadaan perbekalan farmasi di Puskesmas dan Laboratorium Kesehatan Daerah ;
- h. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan dana swadana ;
- i. Penyelenggaraan teknis administratif ketatausahaan ;
- j. Penyusunan laporan hasil kegiatan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian obat.

#### Bagian Ketiga

#### Bidang Tugas Unsur Organisasi

#### Paragraf 1

#### Kepala UPTD

#### Pasal 4

Kepala UPTD mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan UPTD dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas di bidang pengadaan, penyimpanan dan distribusi obat.

#### Paragraf 2

#### Kepala Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pelaporan ;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan Program kerja di bidang Tata usaha UPTD Farmasi ;
  - b. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan kepegawaian dan pelaporan di lingkungan UPTD Farmasi ;
  - c. Pelaksanaan administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pelaporan di lingkungan UPTD Farmasi ;

- d. Penyusunan dan penyiapan pedoman dan petunjuk tatalaksana administrasi umum ;
- e. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) UPTD Farmasi ;
- f. Penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan program/kegiatan UPTD dengan Instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait di wilayah kerjanya ;
- g. Pengumpulan, penyusunan dan penyajian data dan informasi di bidang kearsipan ;
- h. Pengelolaan dan bimbingan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan dan perbekalan di lingkungan UPTD Farmasi ;
- i. Penyelenggaraan urusan rumah tangga kantor, perjalanan dinas, hubungan masyarakat dan protokol ;
- j. Penyelenggaraan pembinaan organisasi dan tatalaksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan ketatalaksanaan di lingkungan UPTD Farmasi ;
- k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan UPTD Farmasi ;
- l. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan UPTD Farmasi ;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### Paragraf 3

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 6

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

#### Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, terdiri dari 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 UPTD ;
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja ;

- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### BAB III

#### TATA KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

##### Pasal 8

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok UPTD merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan ;
- (2) Pelaksanaan fungsi UPTD sebagai pelaksana teknis dibidang perbekalan farmasi, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing ;
- (3) Kepala UPTD baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya ;
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi ;
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

##### Bagian Kedua

##### Pelaporan

##### Pasal 9

- (1) Kepala UPTD wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Kepala Dinas ;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada pimpinannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya ;
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan ;
- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 10

- (1) Dalam hal Kepala UPTD berhalangan, Kepala UPTD menunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha ;
- (2) Dalam hal Sub Bagian Tata Usaha berhalangan, maka Kepala UPTD menunjuk Pelaksana dan Pejabat Fungsional berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 11

- (1) Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas ;
- (2) Kepala UPTD berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati dibidang kepegawaian ;
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas Usul Kepala Dinas sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

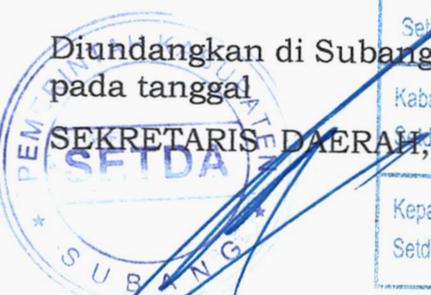
Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subang  
pada tanggal 16 Mei 2018  
PL. BUPATI SUBANG,

PARAF KOORDINASI	
Sekda Kab. Subang	
Asisten Adm. Umum Sekda Kab. Subang	
Kabag Hukum Sekda Kab. Subang	
Kepala Bagian Organisasi Sekda Kab. Subang	

Diundangkan di Subang  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH,  
  
ABDURAKHMAN



BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2018 NOMOR : 40