



BUPATI BANJAR  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
PERATURAN BUPATI BANJAR  
NOMOR 57 TAHUN 2014  
TENTANG  
URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS GUDANG FARMASI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 38 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi Kabupaten Banjar, guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi Kabupaten Banjar agar lebih berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Uraian Tugas UPT Gudang Farmasi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1997 tentang Psicotropika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3671);
3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5587);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781);
8. 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);
9. 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);
10. 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 (Berita Negara republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2009 tentang Pekerjaan Kefarmasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5044);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/ 07/ M.PAN/ 4/ 2008 tentang Jabatan Fungsional Apoteker dan Angka Kreditnya;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/ 08/ M.PAN/ 4/ 2008 tentang Jabatan Fungsional Asisten Apoteker dan Angka Kreditnya;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan

Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8);

17. Peraturan Bupati Banjar Nomor 38 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Gudang Farmasi Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 38);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS GUDANG FARMASI.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
3. Bupati adalah Bupati Banjar.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Banjar.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
6. Kepala Dinas Kesehatan adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
7. Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi yang selanjutnya disingkat UPT Gudang Farmasi adalah UPT Gudang Farmasi yang secara teknis operasional berada pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banjar.
8. Kepala UPT Gudang Farmasi adalah Kepala UPT Gudang Farmasi Kabupaten Banjar.
9. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Gudang Farmasi Kabupaten Banjar.
10. Fungsional Farmasi adalah tenaga fungsional Apoteker dan Asisten Apoteker pada UPT Gudang Farmasi Kabupaten Banjar.

### BAB II TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu UPT Gudang Farmasi

#### Pasal 2

- (1) UPT Gudang Farmasi melaksanakan teknis administrasi dan operasional, melakukan pendataan, penelitian, pemantauan, tindakan dan penyaluran farmasi atau obat-obatan di wilayah kerjanya masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Gudang Farmasi menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja dalam pelaksanaan dan penilaian farmasi atau obat-obatan di wilayah kerjanya;

- b. penelitian dan pelayanan mengenai farmasi atau obat-obatan di wilayah kerjanya;
- c. pendataan mengenai farmasi atau obat-obatan Daerah di wilayah kerjanya;
- d. penyaluran farmasi atau obat-obatan di Daerah;
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan di wilayah kerjanya;
- f. pembinaan aparatur UPT gudang farmasi di wilayah kerjanya;
- g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan dan pelaporan; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

### Pasal 3

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, UPT Gudang Farmasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. membuat rencana kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai bidang masing-masing agar memahami tugasnya;
- c. member petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
- d. mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan bawahan dan mengecek hasilnya secara langsung atau melalui laporan untuk mengetahui kelancaran serta hambatan yang terjadi;
- e. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
- f. mempelajari dan memahami Peraturan Perundang-Undangan dan ketentuan lainnya yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan tugas;
- g. menyusun program dan rencana kerja UPT Gudang Farmasi di wilayah kerjanya;
- h. menilai prestasi kerja petugas dilingkungan UPT Gudang Farmasi di wilayah kerjanya;
- i. mengkoordinasikan kegiatan pengumpulan dan pengolahan data pajak Daerah dan retribusi Daerah di wilayah kerjanya;
- j. mengevaluasi kegiatan Intensifikasi dan Ekstensifikasi pemungutan pajak Daerah dan Retribusi Daerah di wilayah Kerjanya;
- k. menyusun laporan UPT Gudang Farmasi di wilayah kerjanya, sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksana tugas; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha

#### Pasal 4

Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi penyusunan program kerja, pengelola kepegawaian,

urusan umum, rumah tangga, perlengkapan, keuangan dilingkungan UPT Gudang Farmasi di wilayah kerjanya.

#### Pasal 5

Tugas Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun program kerja berdasarkan peraturan yang berlaku untuk mendukung pelaksanaan tugas UPT Gudang Farmasi;
- b. member petunjuk kepada bawahan berdasarkan pembagian tugas agar pelaksanaannya dapat berjalan lancar;
- c. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktifitas kerja dan pengembangan karier;
- d. menyelenggarakan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, dan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumah tanggaan UPT Gudang Farmasi;
- f. mengelola administrasi keuangan dan tugas satuan pemegang kas dalam pengurusan gaji dan penghasilan lain pegawai serta dalam pembiayaan kegiatan;
- g. menyusun rencana anggaran serta menghimpun dokumen perencanaan dalam DPA UPT Gudang Farmasi;
- h. membuat usulan perencanaan beserta anggarannya kepada Kepala UPT;
- i. mengkoordinasikan dan melaksanakan keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan dan kenyamanan;
- j. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna menyusun dokumen perencanaan meliputi Rencana Kerja Tahunan/ Rencana Strategis dilingkungan UPT;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja satuan organisasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja; dan
- l. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan.

#### Bagian Ketiga Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 6

Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka menjalankan tugas pokok, fungsi, keahlian dan/atau ketrampilan untuk mencapai tujuan organisasi.

#### Pasal 7

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai koordinator yang ditunjuk oleh dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Kepala UPT Gudang Farmasi.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Kesehatan.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura  
pada tanggal 25 Nopember 2014

BUPATI BANJAR,

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

Diundangkan di Martapura  
pada tanggal 25 Nopember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2014 NOMOR 57