



SALINAN

BUPATI KUTAI BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 44 TAHUN 2019

TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA  
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH GUDANG FARMASI  
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUTAI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, pembentukan UPTD Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis Kepada Gubernur;
  - b. bahwa berdasarkan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, pada Dinas Daerah dan Badan Daerah dapat dibentuk UPT dan pembentukan dan penetapan struktur organisasi, uraian tugas serta tipe/ klasifikasi UPT Dinas/ Badan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Gudang Farmasi Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

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 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 Nomor 5679);
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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 183);
9. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 32 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Barat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH GUDANG FARMASI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUTAI BARAT.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Kutai Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah Gudang Farmasi yang selanjutnya disingkat UPTD Gudang Farmasi adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat.
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Gudang Farmasi yang selanjutnya disebut Kepala adalah Kepala UPTD Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Jabatan Pelaksana adalah jenjang jabatan administrasi yang bertanggungjawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi Pemerintahan dan Pembangunan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur.
12. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
13. Sediaan Farmasi adalah obat, obat tradisional dan kosmetika.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk UPTD Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat.
- (2) Klasifikasi UPTD Gudang farmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah UPTD Gudang Farmasi kelas B.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi UPTD Gudang Farmasi terdiri atas:
  - a. Kepala; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi UPTD Gudang Farmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 4

- (1) UPTD Gudang Farmasi merupakan unit pelaksana kegiatan teknis operasional yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) UPTD Gudang Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

#### Pasal 5

- (1) UPTD Gudang Farmasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional pada Dinas Kesehatan dalam bidang pengelolaan sediaan farmasi pada unit pelayanan kesehatan dalam rangka peningkatan mutu layanan kesehatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Gudang Farmasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, dan pendistribusian sediaan farmasi pada unit pelayanan kesehatan;
  - b. Pencatatan dan pelaporan persediaan dan mutasi sediaan farmasi;
  - c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap sediaan farmasi pada unit pelayanan kesehatan;
  - d. Pelaksanaan administrasi UPTD Gudang Farmasi; dan
  - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V  
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional pengelolaan sediaan farmasi serta kegiatan ketatausahaan UPTD Gudang Farmasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan kegiatan UPTD Gudang Farmasi;
  - b. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan layanan administrasi pengelolaan sediaan farmasi pada unit pelayanan kesehatan;
  - c. Pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan UPTD Gudang Farmasi; dan
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut pada ayat (1) dan ayat (2), dijabarkan dalam uraian tugas sebagai berikut :
  - a. Melakukan analisis kebutuhan sediaan farmasi pada unit pelayanan kesehatan sebagai dasar penyusunan perencanaan kebutuhan sediaan farmasi berdasarkan petunjuk teknis dan kebijakan yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan administrasi pengadaan sediaan farmasi berdasarkan dokumen perencanaan guna menjamin ketersediaan sediaan farmasi pada unit pelayanan kesehatan;
  - c. Menerima hasil pengadaan sediaan farmasi dan menyesuaikan dengan dokumen pengadaan;
  - d. Melaksanakan dan mengendalikan penyimpanan sediaan farmasi agar sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
  - e. Melakukan distribusi sediaan farmasi pada unit pelayanan kesehatan berdasarkan analisis kebutuhan;
  - f. Memeriksa pencatatan sediaan farmasi yang masuk dan keluar (*stok opname*);
  - g. Melaksanakan pelaporan pengelolaan sediaan farmasi secara berkala;
  - h. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan sediaan farmasi, dan jaminan ketersediaan obat pada unit pelayanan kesehatan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - i. Melaksanakan surveilans terhadap sediaan farmasi berdasarkan tanggal kadaluwarsa;
  - j. Merumuskan Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur di lingkungan UPTD Gudang Farmasi sesuai ketentuan yang berlaku;

- k. Melaksanakan sistem informasi pengelolaan sediaan farmasi guna memberikan kemudahan dan kelancaran pelaksanaan pengelolaan sediaan farmasi;
- l. Membagi tugas kepada Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana sesuai dengan bidang tugasnya dengan memberi petunjuk dan arahan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Merencanakan kegiatan dan anggaran UPTD Gudang Farmasi berdasarkan rencana kerja Dinas Kesehatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- n. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan ketersediaan obat pada unit pelayanan kesehatan sebagai bahan pelaksanaan analisis kebutuhan sediaan farmasi;
- o. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan UPTD Gudang Farmasi, yang terdiri dari administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan, administrasi kepegawaian, pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan keuangan;
- p. Menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas Jabatan Pelaksana pada UPTD Gudang Farmasi melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku;
- q. Melaporkan pelaksanaan tugas UPTD Gudang Farmasi kepada Kepala Dinas sebagai bahan penyusunan laporan kinerja, laporan keuangan dan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Dinas Kesehatan;
- r. Menyampaikan saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Dinas sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi UPTD Gudang Farmasi; dan
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala dibantu oleh Jabatan Pelaksana yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala.
- (2) Nomenklatur, jenis dan jumlah Jabatan Pelaksana pada UPTD Gudang Farmasi ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja serta berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, merupakan Jabatan Fungsional Apoteker dan Jabatan Fungsional Asisten Apoteker.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi

pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

- (3) Jumlah Jabatan Fungsional pada UPTD Gudang Farmasi ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) Jabatan Fungsional Apoteker memiliki tugas pokok melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, pengelolaan perbekalan farmasi, pelayanan farmasi klinik dan pelayanan farmasi khusus.
- (2) Jabatan Fungsional Asisten Apoteker memiliki tugas pokok melaksanakan penyiapan pekerjaan kefarmasian yang meliputi penyiapan rencana kerja kefarmasian, penyiapan pengelolaan perbekalan farmasi dan penyiapan pelayanan farmasi klinik.

### BAB VI TATA KERJA

#### Pasal 10

- (1) Kepala dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan yang dipimpinnya.
- (2) Kepala melaksanakan sistem pengendalian internal dilingkungan kerjanya.
- (3) Kepala bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.
- (5) Kepala, Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala, Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten serta instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (7) Kepala wajib bertanggung jawab untuk melaksanakan peta proses bisnis di lingkungan masing-masing.
- (8) Kepala wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menerapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik di lingkungan masing-masing.
- (9) Kepala wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan masing-masing.

- (10) Kepala wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan masing-masing..

BAB VII  
KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu  
Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 11

- (1) Kepala dan Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang yang memenuhi syarat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Jabatan Pelaksana adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat dan diberhentikan oleh Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil kedalam kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilannya berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua  
Jabatan

Pasal 12

- (1) Kepala merupakan Jabatan Pengawas atau Eselon IV.b.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional keahlian dan Jabatan Fungsional keterampilan.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 13

- (1) Pembiayaan UPTD Gudang Farmasi bersumber dari:
  - a. APBD Kabupaten Kutai Barat;
  - b. APBD Provinsi Kalimantan Timur; dan
  - c. APBN.
- (2) UPTD Gudang Farmasi dapat memperoleh bantuan dari pihak tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

UPTD Gudang Farmasi yang ada pada saat ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantiknya Kepala pada UPTD Gudang Farmasi yang terbentuk berdasarkan Peraturan Bupati sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017.



BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 38 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Kutai Barat (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2012 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sendawar,  
pada tanggal, 26 November 2019

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

Diundangkan di Sendawar,  
pada tanggal, 26 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,

ttd

YACOB TULLUR

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum  
Setdakab Kutai Barat

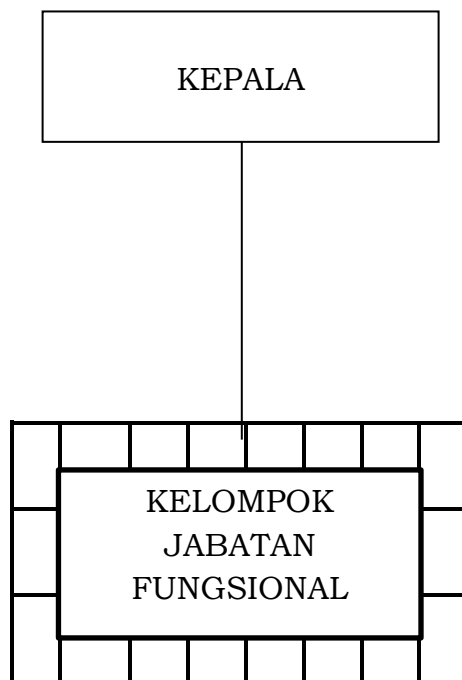


**Adrianus Joni, SH., MM.**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19790713 200502 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2019 NOMOR 44.

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 44 TAHUN 2019  
TENTANG PEMBENTUKAN,  
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT  
PELAKSANA TEKNIS DAERAH  
GUDANG FARMASI PADA DINAS  
KESEHATAN KABUPATEN KUTAI  
BARAT

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI



BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum  
Setdakab Kutai Barat



**Adrianus Joni, SH., MM.**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19790713 200502 1 005

