



SALINAN

# **BUPATI KUTAI KARTANEGARA**

**PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 107 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS  
GUDANG FARMASI PADA DINAS KESEHATAN**

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan.
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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) sebagai Undang-Undang, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 berapa 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pemetaan Kewenangan Urusan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 72);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2016 Nomor 73).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS GUDANG FARMASI PADA DINAS KESEHATAN.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Kartanegara.
6. Kepala Dinas adalah Pejabat yang Memimpin Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Kartanegara.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan teknis operasional dan atau kegiatan teknis tertentu lainnya yang mempunyai wilayah kerja tertentu.
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis yaitu Kepala Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Kutai Kartanegara;

9. Kegiatan Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
10. Kegiatan Teknis Penunjang adalah tugas kegiatan pendukung pelaksanaan tugas-tugas Dinas;
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
12. Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat RENSTRA adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) Tahun.
13. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut RENJA adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Perjanjian Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kredibilitas dan keluaran terukur.
15. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKjIP adalah Ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.
16. Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara selanjutnya disingkat LHKPN adalah daftar seluruh harta kekayaan penyelenggaraan Negara yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi sebagaimana diatur dalam Keputusan KPK Nomor KEP/07/KPK/02/2005.
17. Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara selanjutnya disingkat LHKASN adalah daftar seluruh harta kekayaan Aparatur Sipil Negara yang dituangkan dalam formulir LHKASN yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
18. Laporan Pajak-pajak Pribadi selanjutnya disingkat LP2P adalah laporan pajak-pajak pribadi yang wajib disampaikan Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Pegawai Negeri Sipil Daerah Golongan III.a keatas sesuai dengan penghasilannya kepada Menteri Dalam Negeri.
19. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh kepala daerah kepada DPRD.

20. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Pemerintah.
21. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat LKPD adalah laporan keuangan berupa realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan yang disampaikan oleh satuan kerja perangkat daerah selama 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan, merupakan unsur pelaksana teknis Dinas yang melaksanakan sebagian urusan teknis operasional dan penunjang Dinas yang mempunyai wilayah kerja dilingkup Kabupaten Kutai Kartanegara, dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis dan berkedudukan di Tenggarong;
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan.

### Bagian Kedua Tugas

#### Pasal 3

Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau teknis penunjang dinas dibidang urusan Pengelolaan Gudang Farmasi yang menjadi kewenangan dinas induknya;

### Bagian Ketiga

#### Fungsi

##### Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. membantu kepala dinas dalam perumusan kebijakan teknis dan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang metrologi legal sesuai dengan urusan yang dilimpahkan;
- b. pembinaan, pengembangan, pemberdayaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Gudang Farmasi; dan
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### Pasal 5

Kepala UPT dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh perangkat UPT.

### BAB III

#### SUSUNAN ORGANISASI

##### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan terdiri dari :
  - a. Kepala UPT;
  - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi UPT Gudang Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana termuat dalam Lampiran yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### TATA KERJA

##### Bagian Kesatu

##### Kepala UPT

##### Pasal 7

Uraian Tugas Kepala UPT meliputi :

- a. mengkoordinir, mengendalikan dan memberikan *advist* teknis terhadap pengelolaan administrasi yang meliputi, urusan umum kerumahtanggaan, kehumasan dan keprotokolan UPT;

- b. mengkoordinir, mengendalikan dan memberikan *advist* teknis terhadap pengelolaan pelayanan aparatur yang meliputi urusan kepegawaian, keuangan, peralatan dan perlengkapan UPT;
- c. mengkoordinir dan mengendalikan penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan kebijakan daerah yang meliputi, Perjanjian Kinerja RENSTRA, RENJA, LKjIP, LKPD dan LPPD, LHKPN, LP2P pada awal dan setiap akhir tahun berjalan;
- d. melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi beban dan tanggungjawab;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap perkembangan penyelenggaraan pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah dilimpahkan;
- f. mengkoordinir, mengendalikan dan memberikan *advist* teknis terhadap pengelolaan urusan teknis operasional pengelolaan gudang farmasi yang meliputi melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat, vaksin dan perbekalan kesehatan secara aman sesuai dengan standar pengelolaan obat gudang farmasi dan melaksanakan Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Obat (SIMPO) Gudang Farmasi; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

**Pasal 8**

**Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha meliputi :**

- a. merencanakan, melaksanakan dan memberikan *advist* teknis terhadap pengelolaan administrasi yang meliputi, urusan Umum kerumahtanggaan, kehumasan dan keprotokolan UPT;
- b. merencanakan, melaksanakan dan memberikan *advist* teknis terhadap pengelolaan pelayanan aparatur yang meliputi, urusan Kepegawaian, Keuangan, peralatan dan perlengkapan UPT;
- c. merencanakan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan daerah yang meliputi, Perjanjian Kinerja RENSTRA, RENJA, LKjIP, LKPD dan LPPD, LHKPN, LP2P pada awal dan setiap akhir tahun berjalan;
- d. melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi beban dan tanggungjawab;

- e. melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan terhadap perkembangan penyelenggaraan pelaksanaan tugas dan fungsi yang menjadi beban dan tanggungjawab;
- f. merencanakan, melaksanakan dan memberikan *advist* teknis terhadap pengelolaan urusan teknis operasional pengelolaan gudang farmasi yang meliputi melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat, vaksin dan perbekalan kesehatan secara aman sesuai dengan standar pengelolaan obat gudang farmasi dan melaksanakan Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Obat (SIMPO) Gudang Farmasi; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

**Bagian Ketiga**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 9**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi UPT sesuai dengan keahlian dan ketentuan yang berlaku.

**Pasal 10**

- (1) Kelompok Jabatan fungsional yang dimaksud dalam Pasal 9 terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional sesuai dengan keahlian.
- (2) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional dalam Pasal 9 ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan UPT.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 11**

Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2010 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja UPT Dinas Kesehatan Puskesmas Gudang Farmasi Kabupaten dan Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2012 tentang Tugas Jabatan Struktural UPT Dinas Kesehatan Puskesmas Gudang Farmasi Kabupaten dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**BAB VII  
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 Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 26 Oktober 2016

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

**ttd**

**RITA WIDYASARI**

Diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 27 Oktober 2016


**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

**ttd**

**Ir. H. MARLI, M.Si  
NIP. 195902061988021002**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2016 NOMOR 107**

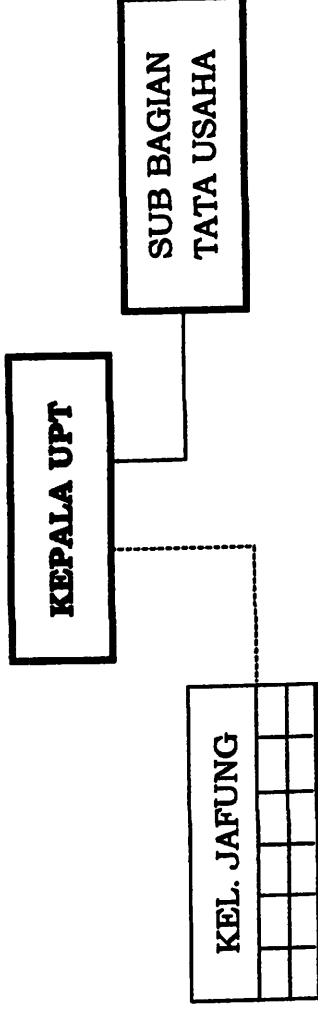
Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara  
Kepala Bagian Hukum

  
**PURNOMO, SH  
NIP. 19780605 200212 1 002**



**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 107 TAHUN 2016 TANGGAL 26 OKTOBER 2016  
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS GUDANG  
FARMASI PADA DINAS KESEHATAN.**

**STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS GUDANG FARMASI  
PADA DINAS KESEHATAN**



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara  
Kepala Bagian Hukum

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

ttd

**RITA WIDYASARI**

PURNOMO, SH  
NIP. 19780603 200212 1 002