



BUPATI BANYUMAS

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR 69 TAHUN 2008

TENTANG

**PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA
UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 9 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan 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);
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 2 Seri D);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 4 Seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, URAIAN TUGAS JABATAN DAN TATA KERJA UNIT PERBEKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas yang selanjutnya disebut Dinkes.

4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
5. Unit Pelaksana Teknis adalah pelaksana sebagian tugas Dinas Kesehatan yang wilayah kerjanya dapat meliputi lebih dari satu kecamatan.
6. Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi adalah Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
7. Kepala Unit adalah Kepala Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Banyumas.
8. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
9. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta dalam melaksanakan tugasnya mendasarkan perintah/petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi.

BAB III
KEDUDUKAN
Pasal 3

Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi merupakan Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan.

Pasal 4

Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi terdiri dari:
 - a. Kepala Unit;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB V
TUGAS POKOK DAN URAIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Unit

Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas pokok memimpin penyelenggaraan pengelolaan penyimpanan dan administrasi pendistribusian alat dan perbekalan kesehatan dan farmasi guna tersedianya alat kesehatan dan farmasi sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 7

Uraian tugas Kepala Unit sebagai berikut:

- a. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyiapkan bahan perumusan konsep kebijakan teknis pengelolaan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sebagai bahan pertimbangan atasan dalam penetapan kebijakan teknis;

- d. mensosialisasikan kebijakan teknis yang telah ditetapkan agar masyarakat mengetahui dan memahami;
- e. menyelenggarakan analisis kebutuhan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian alat kesehatan dan farmasi kepada unit pelayanan kesehatan milik Pemerintah Daerah guna optimalisasi pelayanan kesehatan;
- f. mengawasi pelaksanaan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian alat kesehatan dan farmasi kepada unit pelayanan kesehatan milik Pemerintah Daerah guna optimalisasi pelayanan kesehatan;
- g. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data sebagai bahan analisis kebijakan;
- h. memberikan informasi kebijakan teknis Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi guna meningkatkan pemahaman;
- i. mengendalikan urusan ketatausahaan guna menunjang kinerja;
- j. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- k. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan evaluasi;
- l. membimbing dan menilai kinerja bawahan guna meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
- m. melaporkan kegiatan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya guna tercapainya tujuan organisasi.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan ketatausahaan guna menunjang kegiatan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi.

Pasal 9

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai berikut :

- a. membuat rencana, program kerja dan jadwal kegiatan Sub Bagian Tata Usaha sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan uraian tugas dan tanggung jawabnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan kegiatan administrasi surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan, penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi;
- d. memberikan bimbingan dan pembinaan administrasi pegawai melalui pembuatan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan dan daftar lainya yang berkaitan dengan kepegawaian guna meningkatkan disiplin pegawai;
- e. mengawasi penggunaan sarana dan prasarana Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi agar digunakan sesuai kebutuhan;
- f. memeriksa kondisi dan jumlah barang inventaris Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi guna mengetahui kesesuaian dengan daftar inventarisasi dan upaya tindak lanjut;
- g. menyelenggarakan kegiatan inventarisasi, pendataan dan pemutakhiran data yang berkaitan dengan tata usaha sebagai bahan informasi dan analisis;
- h. melaksanakan koordinasi dalam unit kerja, antar unit kerja, dengan lembaga masyarakat dan atau masyarakat terkait secara formal maupun informal guna mencapai sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- i. menyampaikan informasi kebijakan teknis Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi kepada pihak yang berkepentingan untuk mewujudkan komunikasi yang sinergis;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kerja satuan organisasi untuk mengetahui kesesuaiannya dengan program kerja;
- k. memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- l. memberikan bimbingan dan penilaian kinerja bawahan guna meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;

- m. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha kepada atasan sebagai pertanggungjawaban kegiatan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Bagian Ketiga

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi sesuai dengan keahlian bidang masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 11

Kepala Unit dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok yang masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional yang paling senior dan ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Unit, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horisontal baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun dengan unit kerja lainnya sesuai dengan tugas pokoknya.

Pasal 15

- (1) Pimpinan satuan organisasi pada Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi wajib mengkoordinasikan bawahannya dengan memberikan pedoman, bimbingan, pembinaan dan pengawasan bagi pelaksanaan tugasnya.
- (2) Pimpinan satuan organisasi pada Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi wajib mentaati Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (4) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (5) Dalam melaksanakan tugas, pimpinan satuan organisasi dibantu oleh satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat secara berkala.

Pasal 16

Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan fungsional pada Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi menyampaikan laporan kepada Kepala Unit dan berdasarkan laporan tersebut Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyusun laporan berkala Unit Perbekalan Alat Kesehatan dan Farmasi.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

- (1) Rincian tugas jabatan struktural dan uraian tugas jabatan fungsional umum diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan formasi jabatan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Pembentukan sub-sub kelompok jabatan fungsional ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas berdasarkan jumlah, sifat, jenis dan beban kerja.
- (3) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Dinas.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka ketentuan-ketentuan yang tidak sesuai dengan Peraturan Bupati ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

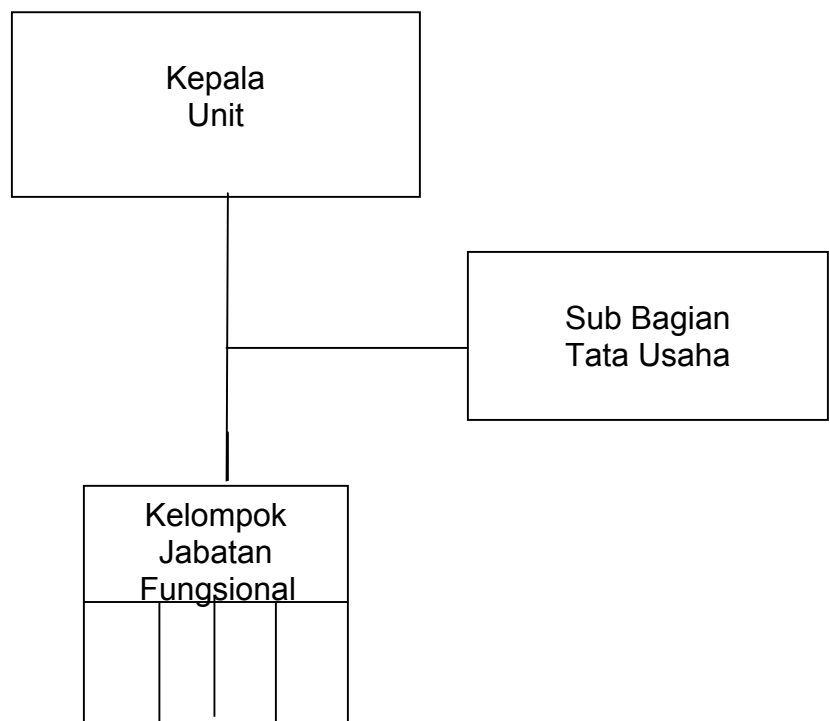
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyumas.

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 19 Juli 2008

BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO

**BADAN ORGANISASI UNIT PERKEBKALAN ALAT KESEHATAN DAN FARMASI
PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN BANYUMAS**



BUPATI BANYUMAS,

MARDJOKO