



**SALINAN**

**BUPATI TANAH LAUT**  
**PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT**  
**NOMOR 99 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA**  
**TEKNIS PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TANAH LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH LAUT,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 41 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pasal 20 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah dan ketentuan dalam Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari

Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. 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);
4. 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);
5. 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);
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 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Tanah laut Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 67);

#### **M E M U T U S K A N :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN TANAH LAUT**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kesehatan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

## **BAB II**

### **PEMBENTUKAN DAN KEDUDUKAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pembentukan**

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini membentuk UPT pada Dinas Kesehatan yaitu:
  - a. UPT Rumah Sakit Umum Daerah Hadji Boejasin;
  - b. UPT Pusat Kesehatan Masyarakat;
  - c. UPT Instalasi Farmasi; dan
  - d. UPT Laboratorium Kesehatan.

- (2) Klasifikasi UPT pada Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. UPT Instalasi Farmasi Kelas A; dan
  - b. UPT Laboratorium Kesehatan Kelas A.
- (3) Pengaturan tentang UPT Rumah Sakit Umum Daerah Hadji Boejasin dan UPT Pusat Kesehatan Masyarakat diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

## **Bagian Kedua Kedudukan**

### Pasal 3

UPT pada Dinas Kesehatan Kabupaten Tanah Laut dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

### **Bagian Kesatu UPT Instalasi Farmasi**

#### **Paragraf 1 Susunan Organisasi**

### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Instalasi Farmasi terdiri atas:
  - a. UPT Instalasi Farmasi;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Instalasi Farmasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Paragraf 2 Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas**

### Pasal 5

- (1) UPT Instalasi Farmasi mempunyai tugas melaksanakan pengolahan, penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian perbekalan farmasi dan peralatan kesehatan yang diperlukan dalam rangka pelayanan kesehatan, pencegahan dan pemberantasan penyakit dan pembinaan kesehatan masyarakat daerah.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Instalasi Farmasi mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan operasional pengelolaan instalasi farmasi;
  - b. pelaksanaan penerimaan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
  - c. pelaksanaan pencatatan dan pelaporan mengenai persediaan dan pengadaan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
  - d. pelaksanaan pengamanan terhadap mutu dan khasiat obat secara umum, baik obat yang ada dalam persediaan maupun yang akan didistribusikan; dan
  - e. pengelolaan urusan ketatausahaan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan teknis operasional pengelolaan instalasi farmasi;
  - b. menetapkan perencanaan kinerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Instalasi Farmasi berdasarkan Renstra/Renja Dinas;
  - c. melaksanakan kebijakan umum dan teknis serta mengkoordinasikan kegiatan dalam bidang instalasi farmasi sesuai dengan kebijakan Dinas dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Instalasi Farmasi;
  - e. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Instalasi Farmasi;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan kerja sama dengan unit lain / instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Instalasi Farmasi;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan instalasi farmasi;
  - h. melakukan penyimpanan dan pendistribusian obat-obatan, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan lainnya pada unit-unit pelayanan kesehatan;
  - i. melakukan pencatatan dan evaluasi mengenai ketersediaan/penggunaan obat-obatan, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan;
  - j. melakukan pembinaan pemeliharaan mutu obat-obatan, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan guna menjaga kualitas untuk dikonsumsi;
  - k. memberikan informasi pengelolaan obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan kepada unit-

unit pelayanan kesehatan agar dapat dipahami cara pengelolaan dan penggunaannya;

- l. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan lainnya pada tempat sesuai untuk pemeliharaan mutu dan keamanan;
- m. melakukan pengamatan mutu obat dan khasiat obat yang tersedia untuk mengetahui tingkat kualitas obat, dampak dan kemajuan obat;
- n. mengumpulkan data tentang kerusakan obat, obat yang tidak memenuhi syarat serta efek samping obat agar tersedia data yang akurat;
- o. mengevaluasi pelayanan kesehatan pada masyarakat untuk melakukan perubahan pelayanan agar pelayanan dapat lebih maksimal;
- p. melaksanakan pembinaan pengelolaan urusan ketatausahaan;
- q. mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Instalasi Farmasi; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

### **Paragraf 3**

#### **Sub Bagian Tata Usaha**

##### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan kegiatan Instalasi Farmasi;
  - b. menyiapkan bahan dan menyusun program dan kegiatan UPT Instalasi Farmasi;
  - c. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data pelaksanaan kegiatan UPT Instalasi Farmasi;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kerja Anggaran dan melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan;
  - e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - f. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
  - g. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga dan kehumasan;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan perlengkapan;

- i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- j. melaksanakan urusan organisasi, ketatalaksanaan dan perpustakaan;
- k. menyusun laporan kinerja dan laporan sejenis sesuai tugas dan fungsinya;
- l. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
- m. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- n. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan pengaduan hasil pengujian;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
- q. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

**Paragraf 4**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bagian Kedua**  
**UPT Laboratorium Kesehatan**

**Paragraf 1**  
**Susunan Organisasi**

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi UPT Laboratorium Kesehatan terdiri atas:
  - a. UPT Laboratorium Kesehatan;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Laboratorium Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Paragraf 2**  
**Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas**

Pasal 9

- (1) UPT Laboratorium Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan laboratorium kesehatan meliputi penunjang medis, laboratorium klinik, kimia, mikrobiologi, parasitologi serta pemeriksaan yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPT Laboratorium Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan kebijakan teknis operasional pengelolaan laboratorium kesehatan;
  - b. pelaksanaan penyusunan program kerja di bidang pengelolaan laboratorium kesehatan yang disesuaikan dengan kebijakan dinas;
  - c. pelaksanaan kegiatan pelayanan laboratorium kesehatan;
  - d. Pelaksanaan pembuatan media dan reagensia;
  - e. Pelaksanaan pemeriksaan sistem rujukan teknologi; dan
  - f. pengelolaan urusan ketatausahaan.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyusun kebijakan operasional pengelolaan balai laboratorium kesehatan;
  - b. menetapkan perencanaan kinerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Kesehatan berdasarkan Renstra/Renja Dinas;
  - c. melaksanakan kebijakan umum dan teknis serta mengoordinasikan kegiatan dalam bidang

- laboratorium kesehatan sesuai dengan kebijakan Dinas dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Kesehatan;
  - e. menghimpun dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Kesehatan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan hubungan kerja sama dengan unit lain/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Kesehatan;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan laboratorium kesehatan;
  - h. menyiapkan bahan dan membuat laporan penerimaan dan retribusi laboratorium kesehatan;
  - i. melaksanakan pengkajian dan analisis teknis pemeriksaan laboratorium kesehatan;
  - j. menerapkan teknologi laboratorium yang bisa dipertanggung jawabkan;
  - k. melaksanakan pengelolaan alat dan reagen untuk mengukur kinerja laboratorium kesehatan;
  - l. melaksanakan pelayanan pemeriksaan laboratorium yang sesuai standarisasi dan bermutu;
  - m. melaksanakan kegiatan sistem rujukan pemeriksaan laboratorium;
  - n. melaksanakan pengambilan sampel atau uji petik dalam rangka pemeriksaan laboratorium;
  - o. melaksanakan pemeriksaan laboratorium mikrobiologi;
  - p. melaksanakan pelayanan pemeriksaan kimia, bakteriologi, parasitologi, dan patologi serta pemeriksanaan lain yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan yang bisa dipertanggung jawabkan;
  - q. melaksanakan pemantapan mutu eksternal dan pemantapan mutu internal;
  - r. melaksanakan penanganan pengaduan hasil pengujian;
  - s. melaksanakan pembinaan pengelolaan urusan ketatausahaan;
  - t. mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis (UPT) Laboratorium Kesehatan; dan
  - u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan tanggungjawabnya.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Tata Usaha**

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyusunan program, penatausahaan keuangan, administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, surat-menyurat, rumah tangga, dan perlengkapan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan;
  - b. mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data pelaksanaan kegiatan UPT Laboratorium Kesehatan;
  - c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kerja Anggaran dan melaksanakan pengelolaan penatausahaan keuangan;
  - d. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan;
  - e. mengelola surat-menyurat, ekspedisi, dan kearsipan;
  - f. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga dan kehumasan;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan perlengkapan;
  - h. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
  - i. melaksanakan urusan organisasi, ketatalaksanaan dan perpustakaan;
  - j. menyusun laporan kinerja dan laporan sejenis sesuai tugas dan fungsinya;
  - k. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
  - l. melaksanakan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
  - m. melaksanakan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahan barang;
  - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan pengaduan hasil pengujian;
  - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan tanggung jawabnya.

**Paragraf 4**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPT sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok-kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin dan dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditetapkan oleh Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- (4) Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang, dan tugas masing-masing Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik internal maupun eksternal.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap bawahan masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan

lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk dan arahan selanjutnya kepada bawahan.

- (6) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan juga kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai keterkaitan dan hubungan kerja.
- (7) Dalam upaya meningkatkan efektifitas kegiatan dan pelaksanaan tugas, bimbingan dan evaluasi kinerja organisasi, setiap pimpinan unit organisasi wajib mengadakan rapat atau pertemuan secara berkala.

#### Pasal 13

Dalam hal Kepala UPT berhalangan sementara, maka ditunjuk Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagai Pelaksana Harian (Plh).

### **BAB V**

#### **ESELON, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN**

#### Pasal 14

- (1) Kepala UPT Kelas A adalah jabatan Pengawas/Eselon IV a.
- (2) Kepala UPT Kelas B adalah jabatan Pengawas/Eselon IV a.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPT Kelas A adalah jabatan Pengawas/Eselon IV b.
- (4) Pengangkatan, pemberhentian, dan pemindahan pejabat struktural, fungsional dan nonstruktural dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB VI**

#### **PEMBIAYAAN**

#### Pasal 15

Pembiayaan UPT pada Dinas Kesehatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber pendapatan lainnya yang sah dan bersifat tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 16

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka semua peraturan perundang-undangan yang setingkat dan mengatur hal yang sama dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Peraturan Bupati ini mulai berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Pelayhari  
pada tanggal 31 Oktober 2017

**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd**

**H. BAMBANG ALAMSYAH**

Diundangkan di Pelayhari  
pada tanggal 31 Oktober 2017

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN TANAH LAUT,**

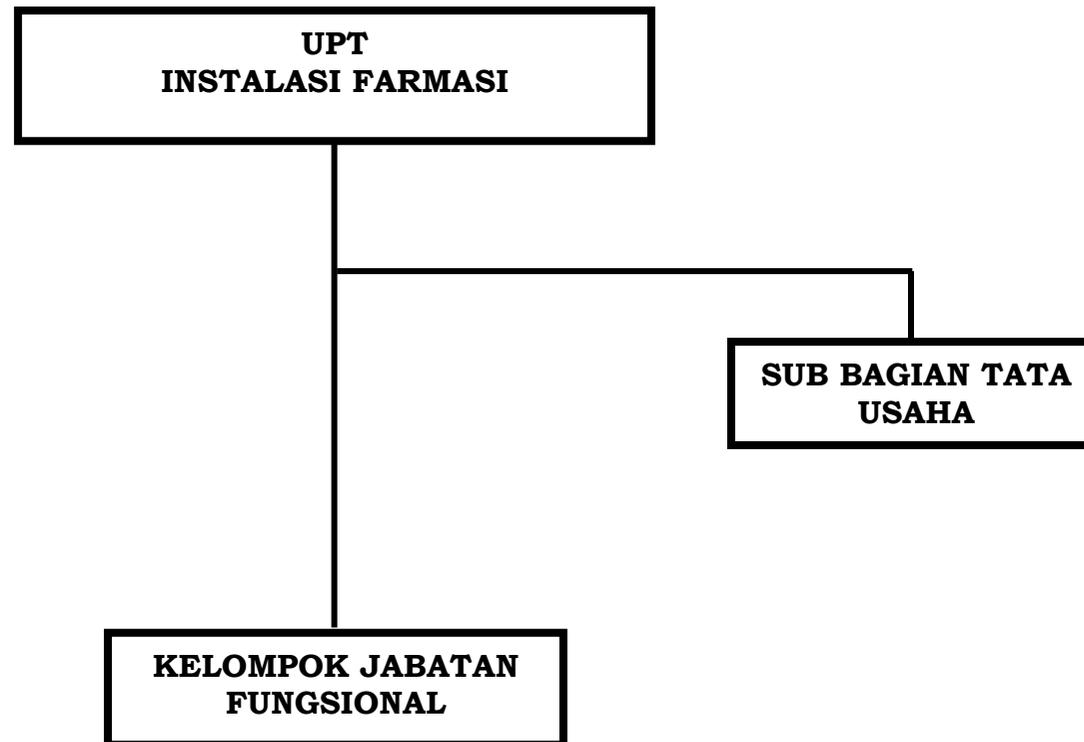
**Ttd**

**H. SYAHRIAN NURDIN**

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2017 NOMOR 99

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR : 99 TAHUN 2017  
TANGGAL : 31 Oktober 2017

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS INSTALASI FARMASI**

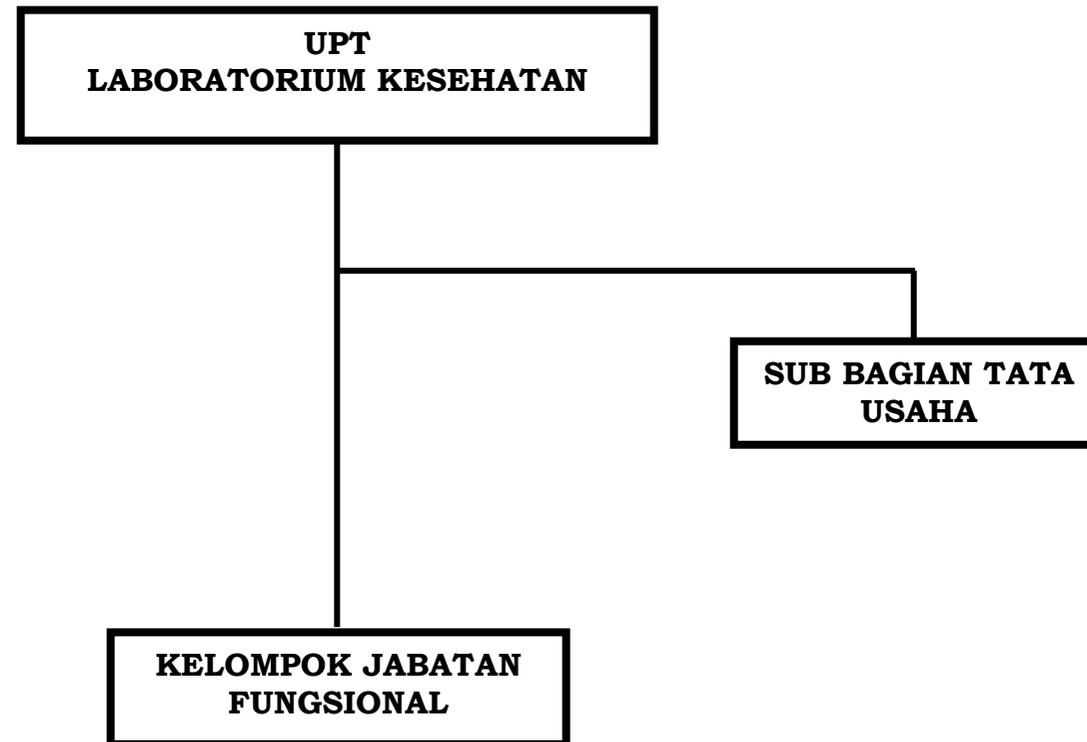


**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd**

**H. BAMBANG ALAMSYAH**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS LABORATORIUM KESEHATAN**



**BUPATI TANAH LAUT,**

**Ttd**

**H. BAMBANG ALAMSYAH**