



# BUPATI KUTAI KARTANEGARA

## PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 9 TAHUN 2012

### TENTANG

### URAIAN TUGAS PEJABAT STRUKTURAL UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) DINAS KESEHATAN GUDANG FARMASI

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

#### BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2010, tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Kartanegara, maka perlu ditindaklanjuti dengan Uraian Tugas Pejabat Struktural pada Unit Pelaksana Teknis Kesehatan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pejabat Struktural Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Kesehatan Gudang Farmasi.
- 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) sebagai Undang-Undang; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kutai Menjadi Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 13);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 11);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 12);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA TENTANG URAIAN TUGAS PEJABAT STRUKTURAL PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) DINAS KESEHATAN GUDANG FARMASI**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Kartanegara.
6. Kepala Dinas adalah Pejabat yang memimpin Dinas Kesehatan.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Gudang Farmasi Kabupaten, yang selanjutnya disingkat UPT GFK, adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional pelayanan Obat-obatan dan vaksin ke Puskesmas Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Gudang Farmasi Kabupaten adalah Pejabat yang memimpin UPT Gudang Farmasi Kabupaten (GFK) pada Dinas Kesehatan.
9. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi Kabupaten, selanjutnya disingkat Kasubbag TU UPT GFK, adalah Pejabat yang memimpin Sub Bagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi Dinas Kesehatan Kabupaten (GFK).

10. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang secara tegas tercantum dalam susunan organisasi yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seseorang dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaannya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan.
11. Eselon adalah tingkatan jabatan struktural.

## BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN ORGANISASI

### Bagian Pertama Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi merupakan unsur pelaksana teknis Dinas Kesehatan Gudang Farmasi untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kecamatan.
- (2) UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi dalam melaksanakan tugas berkoordinasi secara teknis dengan Kepala Bidang yang terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya.

### Bagian Kedua T u g a s

#### Pasal 3

UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi merupakan unsur pelaksana teknis Dinas dan/atau teknis tertentu mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang dibidang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Kesehatan.

**Bagian Ketiga**  
**F u n g s i**

**Pasal 4**

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi Kabupaten mempunyai fungsi meliputi :

- a. mengimplementasikan peraturan perundang-undangan dan ketentuan-ketentuan lain yang berhubungan dalam menunjang kelancaran tugas;
- b. menyusun rencana kerja dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, pengendalian, pemantauan dan pengkoordinasian pengembangan kapasitas kegiatan operasional sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing dalam wilayah kerjanya; dan
- c. sebagai pengelolaan obat, vaksin dan perbekalan kesehatan di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara.

**Bagian Keempat**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 5**

- (1) Susunan Organisasi UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi, terdiri atas :
  - a. Kepala UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi, sebagaimana terlampir dalam satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS**

**Bagian Pertama**  
**Kepala Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi**

**Pasal 6**

Kepala UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi melaksanakan tugas-tugas meliputi :

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;

- b. membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam pengelolaan obat, vaksin dan perbekalan kesehatan di wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- c. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat, vaksin dan perbekalan kesehatan secara aman dan sesuai dengan standar pengelolaan obat Gudang Farmasi;
- d. melaksanakan kegiatan Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Obat (SIMPO) di UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi;
- e. merumuskan rencana kerja dan anggaran UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. merumuskan kegiatan urusan umum, ketatausahaan, kepegawaian dan urusan keuangan, Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat, vaksin dan perbekalan;
- h. mengkonsultasikan rencana kebutuhan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat, vaksin dan perbekalan;
- i. membagi tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan tanggungjawab masing-masing;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan strategik dan operasional kesehatan dengan instansi terkait di wilayah UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi;
- k. mendistribusikan obat dengan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Lembaga Swasta dan Instansi terkait dalam menunjang pelaksanaan pelayanan kesehatan sosial masyarakat;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian obat, vaksin dan perbekalan kesehatan kepada Kepala Dinas Kesehatan;
- m. melaporkan Pengelolaan Keuangan UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Sekretaris Dinas Kesehatan;
- n. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi; dan
- o. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan.

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

**Pasal 7**

Kepala Sub Bagian Tata Usaha melaksanakan tugas meliputi :

- a. memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b. menyusun program kerja dan anggaran tahunan UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi;
- c. mengusulkan dan melaporkan barang inventarisasi dan penghapusan barang perlengkapan UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi kepada Sekretaris Dinas Kesehatan Gudang Farmasi;
- d. mengkonsultasikan seluruh kegiatan Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi;
- e. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di Sub Bagian Tata Usaha serta mencari alternatif pemecahannya;
- g. membagi tugas kedinasan kepada bawahan sesuai dengan tanggungjawabnya masing-masing;
- h. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan dokumentasi, layanan administrasi;
- i. menyusun daftar rencana kebutuhan pengadaan barang UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi;
- j. menyusun laporan rekapitulasi daftar hadir bulanan pegawai untuk disampaikan secara berkala ke Dinas Kesehatan Gudang Farmasi;
- k. menyampaikan data PNS yang telah mengikuti Diklat Penjurusan Struktural dan Diklat teknis/ Fungsional kepada Dinas Kesehatan;
- l. mengkoordinir urusan kerumahtanggaan UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi meliputi ketertiban, keamanan, kebersihan dan keindahan kantor;
- m. menyiapkan bahan untuk pengambilan kebijakan dalam hal penganggaran, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi; dan

n. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 8

Kelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing-masing jabatan fungsional berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

##### Pasal 9

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian, kebutuhan dan keterampilannya sesuai prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi dikoordinasikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi yang ditunjuk oleh Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah atas usul Kepala Dinas.
- (3) Tenaga Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi melalui Kasubbag Tata Usaha UPT Dinas Kesehatan Gudang Farmasi.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### B A B V KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 10

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 18 Januari 2012

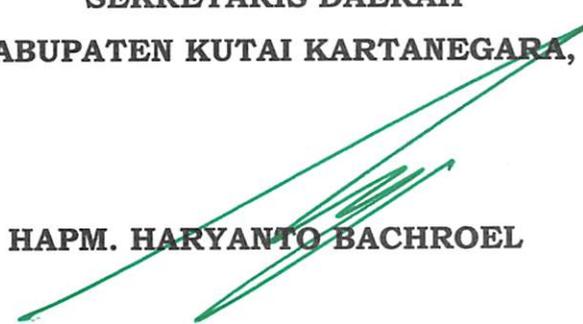
**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**



**RITA WIDYASARI**

Diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 19 Januari 2012

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**



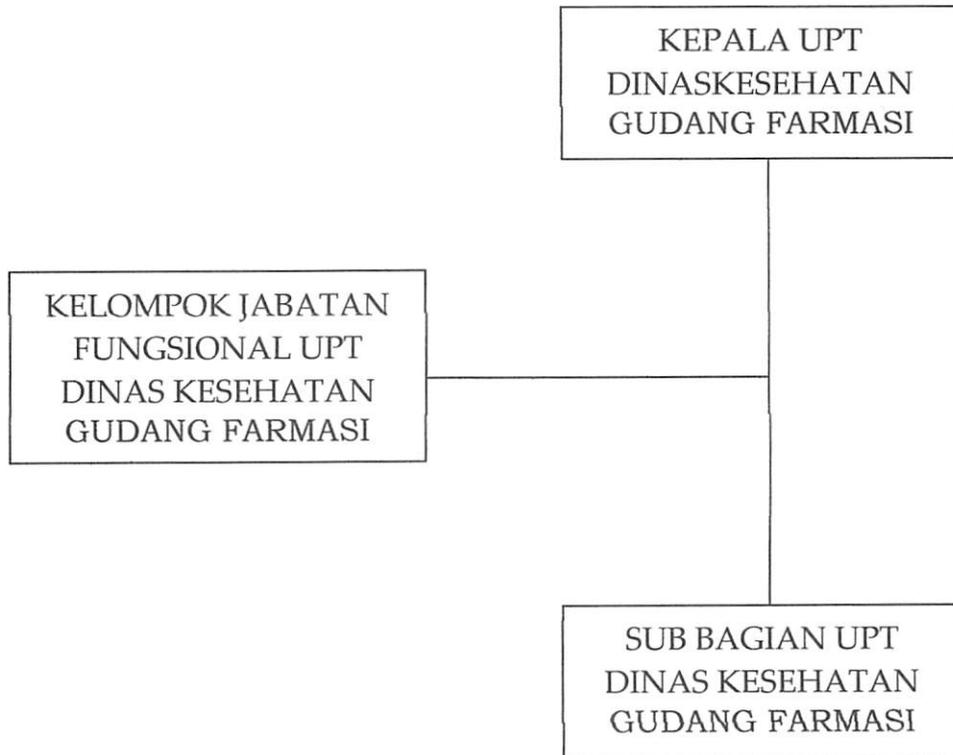
**HAPM. HARYANTO BACHROEL**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2012 NOMOR 9**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 9 TAHUN 2012  
TENTANG URAIAN TUGAS PEJABAT STRUKTURAL UNIT  
PELAKSANA TEKNIS (UPT) DINAS KESEHATAN GUDANG  
FARMASI**

---

STRUKTUR UNIT PELAYANAN TEKNIS (UPT)  
DINAS KESEHATAN GUDANG FARMASI



**BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

**RITA WIDYASARI**