



BUPATI KUTAI BARAT

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT NOMOR 38 TAHUN 2012

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS GUDANG FARMASI KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUTAI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Barat pasal 60, pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa kecamatan;
 - b. bahwa dalam rangka mendukung upaya peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat di Kabupaten Kutai Barat sesuai tuntutan kebutuhan dan dinamika masyarakat terhadap pelayanan kesehatan yang baik dan bermutu, dipandang perlu membentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) Gudang Farmasi Kesehatan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) Gudang Farmasi Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian 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);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4289);
 5. Undang - Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. 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 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4418);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. 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);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 03);
17. Peraturan Daerah Nomor 05 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 05 Seri D, Tambahan

Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 130 Seri D);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 4 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2011 Nomor 4).

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS GUDANG FARMASI KESEHATAN 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. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara 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 dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Barat;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
8. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Otonomi Daerah;
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat;
10. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Gudang Farmasi Kesehatan yang selanjutnya disebut UPT Gudang Farmasi Kesehatan adalah unit pengelola obat dan perbekalan kesehatan sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat yang bertugas menyelenggarakan sebagian tugas teknis penunjang Dinas Kesehatan.
11. Kepala Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi Kesehatan adalah Kepala UPT Gudang Farmasi Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat;
12. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi Kesehatan adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha Gudang Farmasi Kesehatan;
13. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu kesatuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan serta bersifat mandiri;
14. Eselon adalah tingkatan Jabatan Struktural.

BAB II PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kedudukan

Pasal 3

- (1) Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi Kesehatan merupakan unsur pelaksana tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang menyelenggarakan sebagian tugas dan fungsi pada Dinas Kesehatan;
- (2) Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Kesehatan melalui Bidang Pelayanan Kesehatan.

Bagian Kedua
Tugas Pokok

Pasal 4

Unit Pelaksana Teknis Gudang Farmasi Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas teknis penunjang Dinas Kesehatan dalam bidang perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan.

Bagian Ketiga
Fungsi

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPT Gudang Farmasi Kesehatan menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan kebutuhan dan pengadaan obat dan perbekalan kesehatan Puskesmas se Kabupaten Kutai Barat;
- b. penyimpanan obat dan alat kesehatan;
- c. pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan;
- d. pencatatan dan pelaporan;
- e. pembinaan pengelolaan obat dan perbekalan kesehatan Puskesmas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kesehatan sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi UPT Gudang Farmasi Kesehatan terdiri atas :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Jabatan Fungsional
- (2) Bagan susunan organisasi UPT Gudang Farmasi Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala UPT Gudang Farmasi Kesehatan atas persetujuan Kepala Dinas dapat menunjuk staf untuk mengkoordinir lingkup perencanaan, penyimpanan, distribusi, pembinaan serta administrasi pengelola obat dan perbekalan kesehatan.

BAB V
PENJABARAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Pertama
Kepala UPT

Pasal 8

Kepala UPT Gudang Farmasi Kesehatan merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok dan kewajiban membantu Kepala Dinas Kesehatan dalam memimpin dan membina bawahan, mengkoordinasikan serta mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan perencanaan, penyimpanan, distribusi, pembinaan serta administrasi pengelola obat dan perbekalan kesehatan serta pelayanan umum kesekretariatan sesuai kebijakan umum daerah.

Pasal 9

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 diatas, Kepala UPT Gudang Farmasi Kesehatan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan obat dan perbekalan kesehatan skala Kabupaten;
- b. Perumusan program teknis pembinaan dan pengembangan di bidang perencanaan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan;
- c. Pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kesekretariatan dan pelaksanaan operasional/penunjang unsur-unsur lingkup UPT Gudang Farmasi Kesehatan dan pengkoordinasian dengan instansi terkait dengan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi;
- d. Pelaksanaan ketatausahaan dan pelayanan masyarakat;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 10

Kepala UPT Gudang Farmasi Kesehatan mempunyai uraian tugas :

- a. menghimpun dan menelaah Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun perencanaan kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan berdasarkan kebijakan dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan;
- c. melakukan analisis kebutuhan obat dan perbekalan kesehatan Puskesmas dan unit lainnya;
- d. melakukan pencatatan terhadap obat dan perbekalan kesehatan yang masuk dan keluar;
- e. melaksanakan penyimpanan terhadap obat dan perbekalan kesehatan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan surveilans obat dan perbekalan kesehatan berdasarkan tanggal kadaluarsa;
- g. menyiapkan, menyusun rencana pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan serta melaksanakan pendistribusian obat dan perbekalan kesehatan sesuai dengan kebutuhan unit pelayanan kesehatan terkait;
- h. menjamin ketersediaan obat dan perbekalan kesehatan di unit pelayanan kesehatan terkait;
- i. menjabarkan dan melaksanakan program kerja dan kegiatan dalam rangka peningkatan pemenuhan obat dan perbekalan kesehatan di Puskesmas dan unit pelayanan kesehatan terkait lainnya;
- j. menetapkan petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan UPT Gudang Farmasi Kesehatan dengan menetapkan sistem dan mekanisme kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. membina kelompok pelaksana teknis fungsional di lingkungan UPT Gudang Farmasi Kesehatan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan satuan/unit kerja terkait dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. membina dan mengendalikan pengelolaan ketatausahaan UPT Gudang Farmasi Kesehatan;
- n. memberikan bimbingan, arahan, penilaian kinerja bawahan serta membagi dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugas masing-masing;

- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tupoksinya Kepala UPT Gudang Farmasi Kesehatan dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha dan Jabatan Fungsional sesuai ruang lingkup tugas pokok dan fungsi dan tanggung jawab masing-masing.

Bagian Kedua Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi Kesehatan merupakan unsur staf yang bertugas dan berkewajiban membantu kelancaran tugas-tugas Kepala UPT dalam menyusun perumusan kebijakan teknis ketatausahaan UPT dan mengkoordinir petugas-petugas operasional di lingkup UPT Gudang Farmasi Kesehatan dengan menyelenggarakan pelayanan administratif;
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam penyelenggaraan kegiatannya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.

Pasal 13

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi Kesehatan merupakan unsur staf dan pelayanan administratif mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan penyusunan rencana pengembangan teknis operasional/penunjang dan teknis ketatausahaan meliputi urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan dan aset, penganggaran dan akuntansi serta pengelolaan penggunaan anggaran keuangan, kehumasan dan perencanaan program kegiatan UPT, evaluasi dan pelaporan serta kegiatan umum lainnya baik keluar maupun kedalam lingkup UPT yang diarahkan Kepala UPT sesuai kebijakan Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya sebagaimana dimaksud Pasal 13 diatas, Kepala Subbagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi Kesehatan mempunyai fungsi antara lain :

- a. Pelaksanaan pengkoordinasian perumusan perencanaan program kegiatan ketatausahaan dan pengkoordinasian Peraturan Perundang-undangan bidang pengelolaan sesuai lingkup tugas kewenangan UPT;
- b. Pelaksanaan pengkoordinasikan pemberian pelayanan administasi umum kepada semua unsur lingkup UPT maupun dengan instansi terkait serta melakukan pengawasan dan pemeriksaan tertib administratif;
- c. Pelaksanaan penyusunan anggaran dan pengelolaan anggaran, perlengkapan, kepegawaian, surat menyurat, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan UPT, kebersihan dan keamanan serta pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan tertib administrasi umum UPT;
- d. Pelaksanaan penyusunan laporan hasil kegiatan program strategis secara berkala sebagai bahan penyusunan Renstra, LAKIP, LKPJ, LKPD dan LPPD Dinas Kesehatan yang kaitannya dengan pengelolaan UPT Gudang Farmasi Kesehatan; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala UPT sesuai lingkup tugas dan tanggung jawab kewenangannya.

Pasal 15

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT Gudang Farmasi Kesehatan mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana, program kerja dan kegiatan di lingkungan UPT Gudang Farmasi Kesehatan;

- b. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan, kepustakaan dan kebersihan serta kebersihan dan keamanan di lingkungan UPT Gudang Farmasi Kesehatan;
- c. melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat dan mengelola urusan keprotokolan di lingkungan UPT Gudang Farmasi Kesehatan;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan/perbekalan rumah tangga UPT Gudang Farmasi Kesehatan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pemeliharaan serta penginventarisasian barang perlengkapan/perbekalan rumah tangga UPT Gudang Farmasi Kesehatan;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan UPT Gudang Farmasi Kesehatan;
- f. mengelola administrasi keuangan UPT Gudang Farmasi Kesehatan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan di lingkungan UPT Gudang Farmasi Kesehatan;
- g. menghimpun dan menyajikan data serta informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas UPT Gudang Farmasi Kesehatan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan tatalaksana rumah tangga UPT Gudang Farmasi Kesehatan secara berkala;
- i. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- j. melakukan koordinasi dan fasilitasi dengan unit lainnya di lingkungan UPT Gudang Farmasi Kesehatan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. membimbing dan mengarahkan serta menilai kinerja bawahan;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis yang berkaitan dengan bidang tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Dalam menyelenggarakan tupoksinya, Kepala Sub Bagian Tata Usaha dibantu oleh pegawai non struktural (pengadministrasian umum dan kepegawaian dan pengadministrasi keuangan) lingkup ketatausahaan UPT Gudang Farmasi Kesehatan yang merupakan unsur pelaksana pelayanan administrasi UPT.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 17

- (1) Di lingkungan UPT Gudang Farmasi Kesehatan dapat ditetapkan jabatan fungsional tertentu berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis sesuai bidang keahliannya masing-masing;
- (3) Kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional yang memenuhi syarat sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku atas usul Kepala UPT Gudang Farmasi Kesehatan melalui Kepala Dinas.

BAB VII ESELON

Pasal 18

- (1) Kepala UPT Gudang Farmasi Kesehatan adalah jabatan struktural eselon IV a.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha adalah jabatan struktural eselon IV b.

**BAB VIII
TATA KERJA**

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala UPT, Kepala Subbagian Tata Usaha dan Petugas Operasional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diisikan oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya;
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada kepala satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja;
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan UPT Gudang Farmasi Kesehatan wajib melaksanakan pengawasan melakat;
- (7) Apabila Kepala UPT Gudang Farmasi Kesehatan memandang perlu untuk mengadakan perubahan kebijakan harus diajukan kepada Kepala Dinas secara berjenjang untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu.

**BAB IX
KEPEGAWAIAN**

Pasal 20

- (1) Kepala UPT adalah seorang apoteker dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atau usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

**BAB X
PEMBIAYAAN**

Pasal 21

Segala pembiayaan yang diperlukan dalam akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kutai Barat melalui Dinas Kesehatan.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 22

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 23

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, 28 Juni 2012.

BUPATI KUTAI BARAT

ISMAIL THOMAS

| No | Nama | Jabatan | Paraf |
|----|-------------------------------|------------------|-------|
| 1. | Lung, SH | Kasubbag Kumdang | |
| 2. | Jannes Hutajulu, SH | Kabag Hukum | |
| 3. | Welsi, SH, M.Si | Pj. Kabag Ortal | |
| 4. | Drs. Murni Neri, MM | Ass. III | |
| 5. | Drs. Aminuddin, M.Si | Sekda | |
| 6. | H. Didik Effendi, S.Sos, M.Si | Wakil Bupati | |

diundangkan di Sendawar,
pada tanggal, 28 Juni 2012.

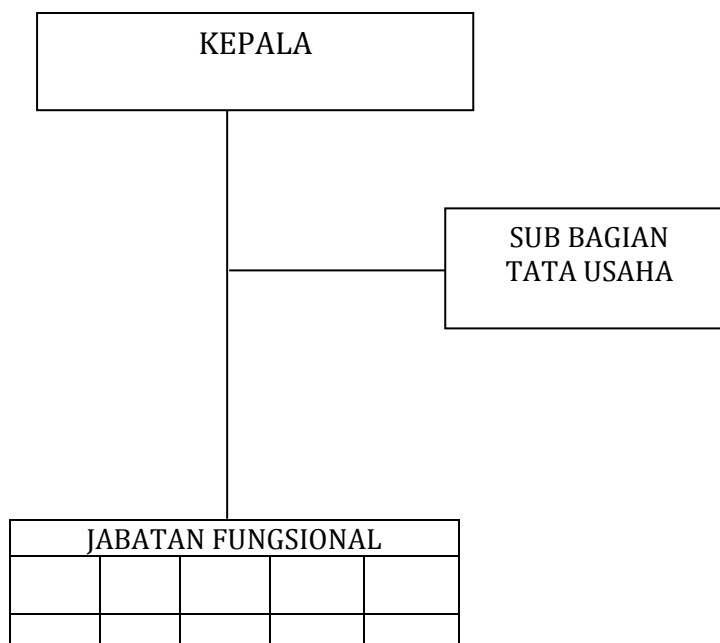
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI BARAT,**

AMINUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2012 NOMOR 19.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT NOMOR 38 TAHUN 2012 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS GUDANG FARMASI KESEHATAN PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN KUTAI BARAT.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)
GUDANG FARMASI KESEHATAN



ditetapkan di Sendawar,
pada tanggal, 28 Juni 2012.

BUPATI KUTAI BARAT

ISMAIL THOMAS

| No | Nama | Jabatan | Paraf |
|----|-------------------------------|------------------|-------|
| 1. | Lung, SH | Kasubbag Kumdang | |
| 2. | Jannes Hutajulu, SH | Kabag Hukum | |
| 3. | Welsi, SH, M.Si | Pj. Kabag Ortal | |
| 4. | Drs. Murni Neri, MM | Ass. III | |
| 5. | Drs. Aminuddin, M.Si | Sekda | |
| 6. | H. Didik Effendi, S.Sos, M.Si | Wakil Bupati | |