



SALINAN

BUPATI BULELENG
PROVINSI BALI
PERATURAN BUPATI BULELENG
NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH
INSTALASI FARMASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BULELENG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Farmasi;

- Mengingat :
1. [Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958](#) tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah - Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
 2. [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);
 3. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

4. [Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016](#), tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 7);
5. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2016 Nomor 75);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN, KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH INSTALASI FARMASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Buleleng.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buleleng.
3. Bupati adalah Bupati Buleleng.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buleleng.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Instalasi Farmasi yang selanjutnya disingkat UPTD Instalasi Farmasi adalah UPTD pada Dinas Kesehatan yang melaksanakan Kegiatan Teknis Operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Buleleng.
8. Kepala adalah Kepala UPTD Instalasi Farmasi Kabupaten Buleleng.

BAB II
PEMBENTUKAN
Pasal 2

Dengan Peraturan Bupati ini, dibentuk Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD Instalasi Farmasi Kabupaten Buleleng Kelas A.

BAB III
KEDUDUKAN
Pasal 3

UPTD Instalasi Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPTD Instalasi Farmasi terdiri dari :
 - a. Kepala;
 - b. Sub Bagian Tatausaha;
 - c. Seksi Penerimaan dan Pendistribusian;
 - d. Seksi Pencatatan dan Pelaporan; dan
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur, Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD Instalasi Farmasi, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
TUGAS DAN FUNGSI
Pasal 5

- (1) UPTD Instalasi Farmasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian perbekalan farmasi dan peralatan kesehatan yang diperlukan untuk pelayanan kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Instalasi Farmasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
 - b. menyusun perencanaan, pencatatan dan pelaporan persediaan dan penggunaan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
 - c. pelaksanaan pengamatan mutu dan khasiat obat secara umum baik yang ada dalam persediaan maupun yang didistribusikan.
 - d. pelaksanaan tata usaha dan rumah tangga UPTD dan pengelolaan keuangan Instalasi Farmasi;

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB VI
URAIAN TUGAS
Pasal 6

(1) Kepala UPTD Instalasi Farmasi mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan UPTD Instalasi Farmasi, berdasarkan data dan program Dinas Kesehatan serta ketentuan perundang-undangan;
- b. memimpin, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas kepada bawahan serta menilai prestasi hasil kerja bawahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- c. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan;
- d. melaksanakan administrasi pencatatan dan pelaporan obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan;
- e. melaksanakan pengamatan secara umum terhadap mutu dan khasiat obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan yang dikeluarkan dari gudang;
- f. melaksanakan pengendalian penyimpanan, pemeliharaan dan pengeluaran obat, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan;
- g. melaksanakan tata usaha, keuangan dan kerumahtanggaan UPTD Instalasi Farmasi;
- h. melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan keuangan UPTD Instalasi Farmasi;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan aset/barang milik pemerintah dilingkungan UPTD Instalasi Farmasi;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

(2) Sub Bagian Tatausaha mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tatausaha berdasarkan data dan program UPTD Instalasi Farmasi serta ketentuan perundang-undangan;
- b. memimpin, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas kepada bawahan serta menilai prestasi hasil kerja bawahan sesuai ketentuan perundang-undangan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;

- d. melaksanakan kegiatan surat menyurat, tatausaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan, perpustakaan dan tatalaksana;
- e. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, pembukuan, perhitungan verifikasi dan perbendaharaan;
- f. menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggung jawabkan keuangan UPTD Instalasi Farmasi;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan UPTD Instalasi Farmasi;
- h. melaksanakan penatausahaan barang milik pemerintah, dilingkungan UPTD Instalasi Farmasi;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Penerimaan dan Pendistribusian mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menerima obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang akan di simpan dan didistribusikan oleh Instalasi Farmasi;
- b. mengecek kesesuaian obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang di terima dengan Bukti Penerimaan;
- c. menyimpan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang di terima pada tempat penyimpanan secara FEFO;
- d. melaksanakan penyimpanan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
- e. melaksanakan pengamatan secara umum terhadap mutu dan khasiat obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang akan di simpan di Instalasi Farmasi;
- f. mendistribusikan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi berdasarkan LPLPO dan atau surat permintaan dengan persetujuan Kepala Dinas Kesehatan;
- g. memimpin dan mendisribusikan tugas kepada bawahan;
- h. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- (4) Seksi Pencatatan dan Pelaporan, mempunyai tugas dan fungsi :
- a. mencatat obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang di terima Instalasi Farmasi
 - b. mencatat obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang di distribusikan oleh Instalasi Farmasi;
 - c. mencatat obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang Rusak/Expired pada Instalasi Farmasi;
 - d. merekap persediaan obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi yang tersimpan pada Instalasi Farmasi;
 - e. melaporkan Penerimaan, Pengeluaran dan Persediaan Obat, alat kesehatan dan perbekalan farmasi;
 - f. mengurus proses pemusnahan obat yang telah rusak/Expired pada Instalasi Farmasi;
 - g. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - h. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam menunjang tugas dan fungsi UPTD Instalasi Farmasi sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Jumlah, jenjang dan jenis Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 7

- (1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Kepala Sub Bagian Tatausaha, dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD;

- (3) Seksi Penerimaan dan Pendistribusian serta Seksi Pencatatan dan Pelaporan, sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (1) huruf c dan huruf d, dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD melalui Kepala Sub Bagian Tatausaha
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala UPTD Instalasi Farmasi, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dilingkungannya maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah daerah serta instansi lain diluar Pemerintah daerah sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
- (5) Kepala UPTD Instalasi Farmasi, wajib melaksanakan system pengendalian internal dilingkungannya;
- (6) Kepala UPTD Instalasi Farmasi, bertanggungjawab memimpin, mengawasi, mengkoordinasikan serta memberikan pengarahan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya;
- (7) Kepala UPTD Instalasi Farmasi, dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi dibawahnya;
- (8) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD Instalasi Farmasi melalui Kepala Sub Bagian Tatausaha;
- (9) Kepala Sub Bagian Tatausaha, Kepala Seksi Penerimaan dan Pendistribusian, Kepala Seksi Pencatatan dan Pelaporan serta Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan UPTD Instalasi Farmasi, wajib mengikuti, mematuhi petunjuk yang diberikan oleh Kepala UPTD Instalasi Farmasi;
- (10) Kepala UPTD Instalasi Farmasi bila mengadakan perubahan-perubahan kebijakan maupun teknis terlebih dahulu agar diajukan/dikonsultasikan kepada Kepala Dinas.

BAB VIII
JABATAN
Pasal 8

- (1) Kepala UPTD, merupakan jabatan Strktural eselon IVa atau jabatan Pengawas.

- (2) Kepala Sub Bagian Tatausaha, Kepala Seksi Penerimaan dan Pendistribusian serta Kepala Seksi Pencatatan dan Pelaporan, adalah merupakan jabatan struktural eselon IV b atau jabatan Pengawas.

BAB IX
KEPEGAWAIAN
Pasal 9

- (1) Kepala UPTD merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Penerimaan dan Pendistribusian, Kepala Seksi Pencatatan dan Pelaporan serta Kelompok Jabatan Fungsional merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala UPTD dan setelah mendapat pertimbangan dari Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan;
- (3) Pengangkatan Pejabat dan Pegawai Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus memenuhi standard kompetensi sesuai dengan bidang urusan yang ditangani.

BAB X
PEMBIAYAAN
Pasal 10

Segala pembiayaan untuk kegiatan UPTD Instalasi Farmasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 11

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Buleleng Nomor 21 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB XII
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 Buleleng.

Ditetapkan di Singaraja
pada tanggal, 22 Mei 2018

BUPATI BULELENG,

ttd.

PUTU AGUS SURADNYANA

Diundangkan di Singaraja
pada tanggal, 22 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULELENG,

ttd.

DEWA KETUT PUSPAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BULELENG TAHUN 2018 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

ttd

Made Bayu Waringin, S.H., M.H.

NIP. 19810716 200803 1001