



BUPATI TRENGGALEK

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK

NOMOR 82 TAHUN 2012

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA GUDANG FARMASI KABUPATEN
SEBAGAI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,



Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 56 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Gudang Farmasi Kabupaten sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);



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

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	

- 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. 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);
 4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan 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 72 Tahun 1998 tentang Pengamanan Sediaan Farmasi dan Alat Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3781);

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	

9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2010 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 537);
13. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 284/MENKES/PER/III/2007 Tentang Apotek Rakyat;
14. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 741/MENKES/PER/VII/2008 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	

Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);

17. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 120 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 17 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA GUDANG FARMASI KABUPATEN SEBAGAI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS KESEHATAN.



BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek.
5. Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat dan Institusi adalah Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat dan Institusi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek.
6. Gudang Farmasi Kabupaten adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek.
7. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha pada Gudang Farmasi Kabupaten Trenggalek.
8. Sediaan farmasi adalah sediaan obat, bahan obat, obat tradisional dan kosmetika.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	

9. Alat Kesehatan adalah instrumen, aparatus, mesin dan atau implan yang tidak mengandung obat yang digunakan untuk mencegah, mendiagnosis, menyembuhkan dan meringankan penyakit, merawat orang sakit, memulihkan kesehatan pada manusia dan atau membentuk struktur dan memperbaiki fungsi tubuh.
10. Koordinator Pelaksana adalah Koordinator Pelaksana pada Gudang Farmasi Kabupaten Trenggalek.
11. Pelaksana Teknik Penyimpanan dan Penyaluran adalah jabatan non struktural yang melaksanakan tugas/urusan teknik penyimpanan dan penyaluran pada Gudang Farmasi Kabupaten Trenggalek.
12. Pelaksana Pencatatan, Pelaporan dan Evaluasi adalah jabatan non struktural yang melaksanakan tugas/urusan pencatatan, pelaporan dan evaluasi pada Gudang Farmasi Kabupaten Trenggalek.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN WILAYAH KERJA

Pasal 2



- (1) Dengan Peraturan Bupati ini dibentuk Gudang Farmasi Kabupaten sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- (2) Gudang Farmasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai wilayah kerja meliputi seluruh Daerah.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Gudang Farmasi Kabupaten merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas dibidang penerimaan, penyimpanan, pengamanan, dan pendistribusian sediaan farmasi dan alat kesehatan.
- (2) Gudang Farmasi Kabupaten dipimpin oleh Kepala Gudang Farmasi Kabupaten yang dalam melaksanakan tugasnya

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	

berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang Pembinaan Kesehatan Masyarakat dan Institusi.



Pasal 4

Gudang Farmasi Kabupaten mempunyai tugas pokok melaksanakan penyimpanan, pengelolaan, pengamanan, dan pendistribusian sediaan farmasi dan alat kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Gudang Farmasi Kabupaten mempunyai fungsi:

- a. melaksanakan kebijakan teknis operasional dan penunjang Dinas di bidang penyimpanan, pengamanan, dan pendistribusian sediaan farmasi dan alat kesehatan;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi, penyelenggaraan ketatausahaan, perlengkapan, keuangan, dan kepegawaian;
- c. menerima, menyimpan, mengamankan, dan mendistribusikan sediaan farmasi dan alat kesehatan;
- d. melaksanakan pengamatan terhadap mutu dan khasiat obat secara umum baik yang ada dalam persediaan maupun yang akan didistribusikan;
- e. melaksanakan pendataan sediaan farmasi dan alat kesehatan;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	



BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

- (1) Susunan organisasi Gudang Farmasi Kabupaten terdiri dari:
 - a. Kepala Gudang Farmasi Kabupaten;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Pelaksana Teknik Penyimpanan dan Penyaluran; dan
 - d. Pelaksana Pencatatan, Pelaporan dan Evaluasi.
- (2) Bagan susunan organisasi Gudang Farmasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu

Kepala Gudang Farmasi Kabupaten

Pasal 7



Kepala Gudang Farmasi Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Gudang Farmasi Kabupaten.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	



- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program kegiatan operasional, data statistik dan laporan kerja;
 - b. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian, keuangan, dan umum;
 - c. melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - d. melaksanakan urusan pemeliharaan inventaris dan gedung kantor;
 - e. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Gudang Farmasi Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Pelaksana Teknik Penyimpanan dan Penyaluran

Pasal 9

- (1) Pelaksana Teknik Penyimpanan dan Penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Koordinator Pelaksana Teknik Penyimpanan dan Penyaluran yang ditunjuk oleh Kepala Gudang Farmasi Kabupaten, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Gudang Farmasi Kabupaten.
- (2) Pelaksana Teknik Penyimpanan dan Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan dan menyiapkan data sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan teknik penyimpanan dan penyaluran;
 - b. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pengamanan, dan pendistribusian sediaan farmasi dan alat kesehatan;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	



- c. melakukan pengamatan terhadap mutu dan khasiat sediaan farmasi yang ada dalam persediaan dan yang akan didistribusikan;
- d. mengumpulkan data sediaan farmasi tentang kerusakan yang tidak memenuhi syarat dan efek samping serta melaporkannya kepada Kepala Gudang Farmasi Kabupaten;
- e. melaksanakan kegiatan pencatatan dan pelaporan penerimaan dan pengeluaran di kartu stok sediaan farmasi dan alat kesehatan;
- f. melaksanakan penyiapan surat pengiriman sediaan farmasi dan alat kesehatan;
- g. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Gudang Farmasi Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Pelaksana Pencatatan, Pelaporan dan Evaluasi

Pasal 10

- (1) Pelaksana Pencatatan, Pelaporan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Koordinator Pelaksana Pencatatan, Pelaporan dan Evaluasi yang ditunjuk oleh Kepala Gudang Farmasi Kabupaten, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Gudang Farmasi Kabupaten.
- (2) Pelaksana Pencatatan, Pelaporan dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengumpulkan dan menyiapkan data sebagai bahan perencanaan program dan kegiatan pencatatan, pelaporan dan evaluasi;

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	

- b. mengumpulkan dan mengolah data sebagai bahan evaluasi dalam pengadaan sediaan farmasi dan alat kesehatan;
- c. melakukan pencatatan persediaan sediaan farmasi dan alat kesehatan pada Gudang Farmasi Kabupaten;
- d. melaksanakan penyusunan laporan mutasi sediaan farmasi dan alat kesehatan baik bulanan, tribulan, semesteran, dan tahunan;
- e. melakukan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Gudang Farmasi Kabupaten sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

ESELONISASI

Pasal 11



Eselon jabatan struktural pada Gudang Farmasi Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA DAN MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kepala Gudang Farmasi Kabupaten, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi baik dalam lingkungan organisasinya maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	


- (2) Kepala Gudang Farmasi Kabupaten wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Gudang Farmasi Kabupaten bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pelaksana dalam unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi arahan dan petunjuk Kepala Gudang Farmasi Kabupaten serta bertanggungjawab pada Kepala Gudang Farmasi Kabupaten dan menyampaikan laporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Gudang Farmasi Kabupaten, Kepala Gudang Farmasi Kabupaten memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahannya.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sesuai dengan fungsinya mengoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Koordinator Pelaksana dalam melaksanakan tugasnya berkonsultasi kepada Kepala Gudang Farmasi Kabupaten serta memberikan pengarahan kepada pelaksana kegiatan yang dikoordinasikan.

Pasal 14

Setiap pejabat wajib menyusun rencana kerja secara tertulis, mengendalikan pelaksanaan tugasnya dan mencatat hasil kinerja secara tertib serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan permasalahannya kepada pimpinan masing-masing dan kepada

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 127 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Perbekalan Farmasi Sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan Kabupaten Trenggalek (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2008 Nomor 494), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 23 Oktober 2012

BUPATI TRENGGALEK,



MULYADI WR



Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 23 Oktober 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,**



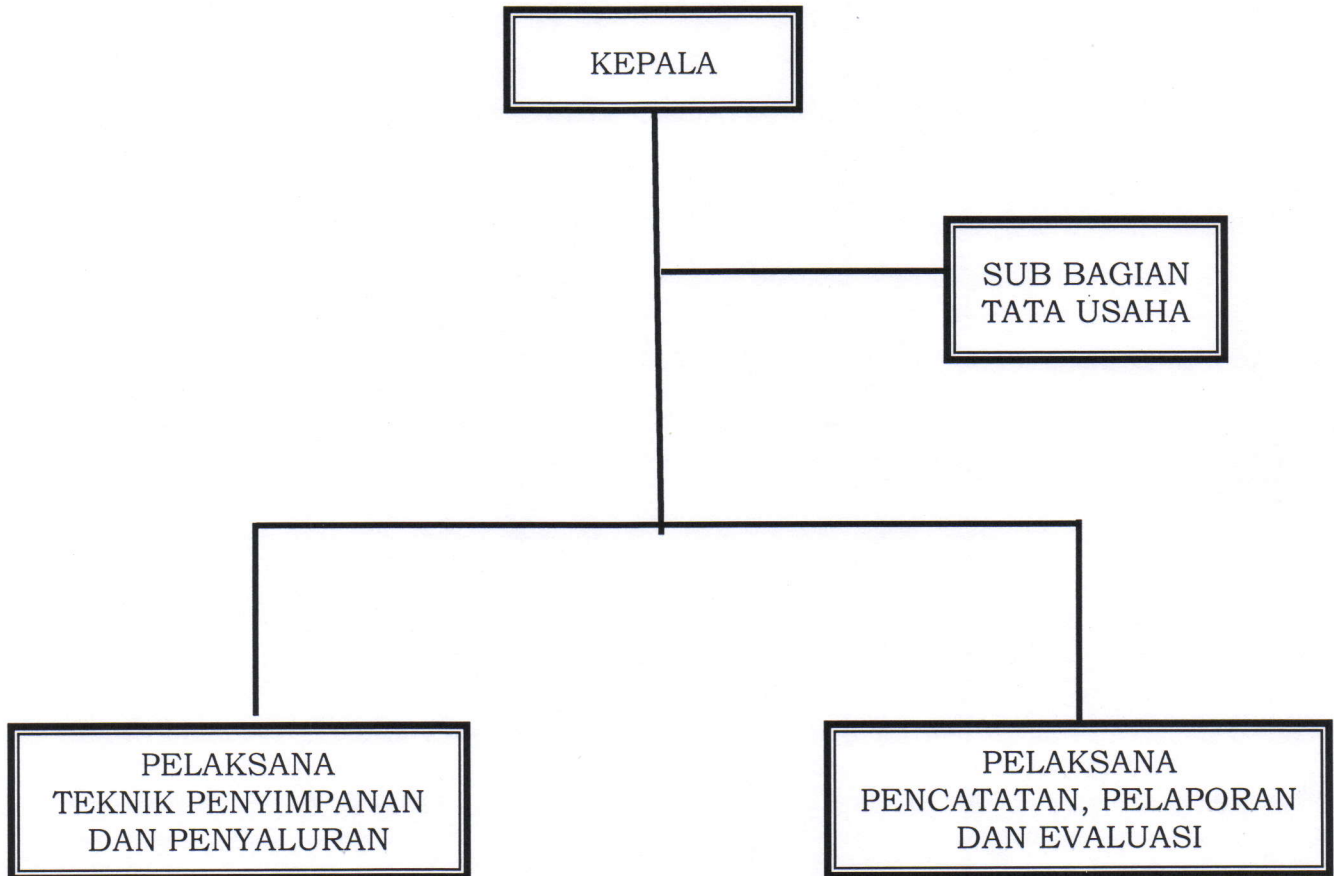
SUKIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2012 NOMOR 51

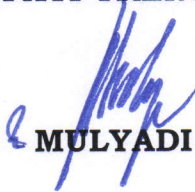
PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	


**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 82 TAHUN 2012
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA GUDANG FARMASI
KABUPATEN SEBAGAI UNIT PELAKSANA TEKNIS
DINAS KESEHATAN**

SUSUNAN ORGANISASI GUDANG FARMASI KABUPATEN



BUPATI TRENGGALEK,


MULYADI WR

PARAF KOORDINASI		
KEPALA BAGIAN HUKUM	ANIK SUWARNI, SH.M.Si	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	Dra. HASNAWATI WAHID	