WALIKOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 3 TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

INSTALASI FARMASI KOTAMOBAGU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang : a. bahwa untuk membantu pelaksanaan kegiatan Dinas Kesehatan di bidang pelayanan kefarmasian dan untuk melaksanakan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka perlu dibentuk Unit Pelaksana Teknis Instalasi Farmasi pada Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu membentuk Peraturan Walikota Kotamobagu tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Instalasi Farmasi Kotamobagu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);

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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Repuplik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kotamobagu, (Lembaran Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 8);
7. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun 2016 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS INSTALASI FARMASI KOTAMOBAGU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kotamobagu
3. Walikota adalah Walikota Kotamobagu.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu.

6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
7. Tugas Teknis Operasional adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat.
8. Tugas Teknis Penunjang adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis tertentu dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya.
9. Jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta mandiri.
10. Rumpun jabatan fungsional adalah himpunan jabatan fungsional keahlian dan/atau jabatan fungsional keterampilan yang mempunyai fungsi dan tugas yang berkaitan erat satu sama lain dalam melaksanakan salah satu tugas umum pemerintahan.

BAB II
PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Instalasi Farmasi Kelas A pada Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

(1) Susunan Organisasi UPTD, terdiri dari :
   a. Kepala UPTD;
   b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.
(2) Bagan Struktur Organisasi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 4

UPTD Instalasi Farmasi dipimpin oleh seorang Kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Paragraf 1
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 5

(1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya di bidang kefarmasian yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

(2) UPTD dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
   a. menyusun dan melaksanakan rencana kerja dan anggaran di bidang kefarmasian;
   b. melaksanakan pengelolaan dan pemanfaatan kefarmasian;
   c. melaksanakan pengelolaan instalasi farmasi;
   d. melaksanakan operasionalisasi pelayanan dan pemeliharaan sarana dan prasarana instalasi farmasi;
   e. melaksanakan pengendalian dan pembinaan kegiatan kefarmasian;
   f. melaksanakan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dengan instansi terkait dan/atau stakeholder.

(3) Berdasarkan sifat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah kerja UPTD dapat melampaui batas wilayah administrasi kecamatan dalam daerahnya dan tidak membawahkan UPTD lainnya.

Paragraf 2
Kepala UPTD

Pasal 6

(1) Kepala UPTD mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Kepala Dinas di bidang pengelolaan urusan kefarmasian sesuai dengan perencanaan dan kebijakan teknis Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun rencana kerja UPTD berdasarkan rencana strategis;
b. memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas;
c. mempelajari, menelaah produk hukum dan petunjuk teknis sesuai bidang tugas;
d. mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kefarmasian;
e. mengawasi penyelenggaraan urusan ketatausahaan;
f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan untuk pengendalian pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja;
g. melaksanakan evaluasi dan analisis hasil kerja guna pengembangan rencana strategis dan rencana kerja kefarmasian;
h. melaksanakan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penjagaan mutu obat, sedian farmasi dan perbekalan kesehatan lainnya;
i. melaksanakan pengamatan, pengawasan dan pemeriksaan mutu obat, sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan lainnya;
j. melaksanakan pencatatan dan pelaporan mengenai ketersediaan dan penggunaan obat, sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan lainnya;
k. melaksanakan monitoring dan evaluasi, pengolahan data dan pelaporan ketersediaan dan penggunaan obat, sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan;
l. melaksanakan pemusnahan obat, sediaan farmasi dan perbekalan lainnya yang sudah tidak memenuhi standar sesuai ketentuan yang beraku;
m. melaksanakan penyiapan data untuk penyusunan perencanaan kebutuhan obat;
n. melaksanakan penyusunan indikator dan pengukuran kinerja penyelenggaraan tugas;
o. memeriksa dan menilai kinerja bawahan;
p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 3
Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

(1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, informasi dan dokumentasi, serta evaluasi dan pelaporan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun rencana kerja berdasarkan rencana strategis;
b. memberi petunjuk, arahan dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
c. mempelajari, menelaah produk hukum dan petunjuk teknis program kegiatan dinas sesuai dengan bidang tugas;
d. menghimpun, mengolah, menyajikan data dan informasi untuk menyusun rencana strategis dan rencana kerja UPTD;
e. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan untuk pengendalian pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja serta penetapan kinerja UPTD;
f. menyiapkan bahan evaluasi dan analisis beban kerja guna pengembangan rencana strategis dan rencana kerja UPTD;
g. menyiapkan bahan/data penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas dan fungsi;
h. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran dan kegiatan;
i. menyiapkan bahan pengawasan laporan administrasi keuangan;
j. melaksanakan administrasi pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan;
k. mengelola urusan naskah dinas, aset, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, rumah tangga, dokumentasi dan informasi;
l. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana kantor;
m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
n. melaksanakan tugas kedinasan lain oleh pimpinan.

Paragraf 4
Asisten Apoteker

Pasal 8

(1) Asisten Apoteker mempunyai tugas menyusun, menyiapkan, meracik, mengemas dan memeriksa sediaan obat.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Apoteker menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan kefarmasian sesuai dengan prosedur berdasarkan rencana strategis;
b. memantau pengelolaan kefarmasian sesuai bidang tugasya, agar dalam pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
c. menyiapkan, meracik, mengemas, memeriksa sediaan obat, menyerahkan dan memberikan penjelasan penggunaan obat;
d. menyiapkan penghapusan resep dan obat-obat yang telah kadaluarsa;
e. melaksanakan posyandu lansia dan melayani pemberian resep obat;
f. membuat laporan psikotropika, narkotika dan sediaan obat lainnya; dan
g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Paragraf 5
Pengelola Kefarmasian

Pasal 9

(1) Pengelola Kefarmasian mempunyai tugas mengelola kefarmasian dengan cara menyusun program, mengendalikan dan mengkoordinasikan serta memeriksa dan mengevaluasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengelola Kefarmasian menyelenggarakan fungsi :

a. menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pengelolaan kefarmasian sesuai dengan prosedur dan rencana strategis;
b. memantau pengelolaan kefarmasian sesuai bidang tugasya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
c. mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
d. mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan/atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;
e. mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 10

(1) Susunan Organisasi UPTD Instalasi Farmasi Kotamobagu, terdiri dari :
   a. Kepala UPTD;
   b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha; dan
   c. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan struktur organisasi UPTD Instalasi Farmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV
KEPEGAWAIAN DAN JABATAN

Bagian Pertama
Kepegawaian

Pasal 11

(1) Kepala UPTD dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.

(2) Kepala UPTD bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pemberdayaan dan pembinaan kepegawaian.

(3) Ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Pengangkatan dan pemberhentian Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Jabatan dan Eselonering

Pasal 12

(1) Kepala UPTD merupakan pejabat struktural Eselon IVA yang diberikan tugas memimpin UPTD dalam penyelenggaraan urusan bidang pengelolaan kefarmasian di wilayah kota kotamobagu.

(2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan pejabat struktural Eselon IVB yang diberikan tugas memimpin dan mengelola urusan administrasi umum dan keuangan dalam penyelenggaraan urusan pengelolaan kefarmasian di wilayah kota kotamobagu.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 13

(1) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik secara vertikal maupun horizontal.

(2) Kepala UPTD melaksanakan sistem pengendalian internal dalam penyelenggaraan tugas fungsi UPTD.

(3) Kepala UPTD dalam melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap sataun organisasi di bawahnya.

(4) Kepala UPTD bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

(5) Pertanggungjawaban Pejabat Fungsional dikoordinasikan oleh Kepala UPTD.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 14

Pembiayaan untuk mendukung kegiatan UPTD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Kotamobagu dan sumber lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

(1). Struktur organisasi UPTD Instalasi Farmasi berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pembentukan UPTD pada Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu Berita Daerah Tahun 2011 Nomor 9 yang saat ini ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi sampai dengan dilakukannya peresmian dan pengisian struktur organisasi yang baru sesuai dengan Peraturan Walikota ini.

(2). Setelah dilakukannya peresmian dan pengisian struktur organisasi UPTD Instalasi Farmasi sesuai dengan Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pembentukan UPTD pada Dinas Kesehatan Kota Kotamobagu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kotamobagu.

Ditetapkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2 JANUARI 2018

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

TATONG BARA

Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 2 JANUARI 2018
Plt. SEKRETARIS DAERAH,

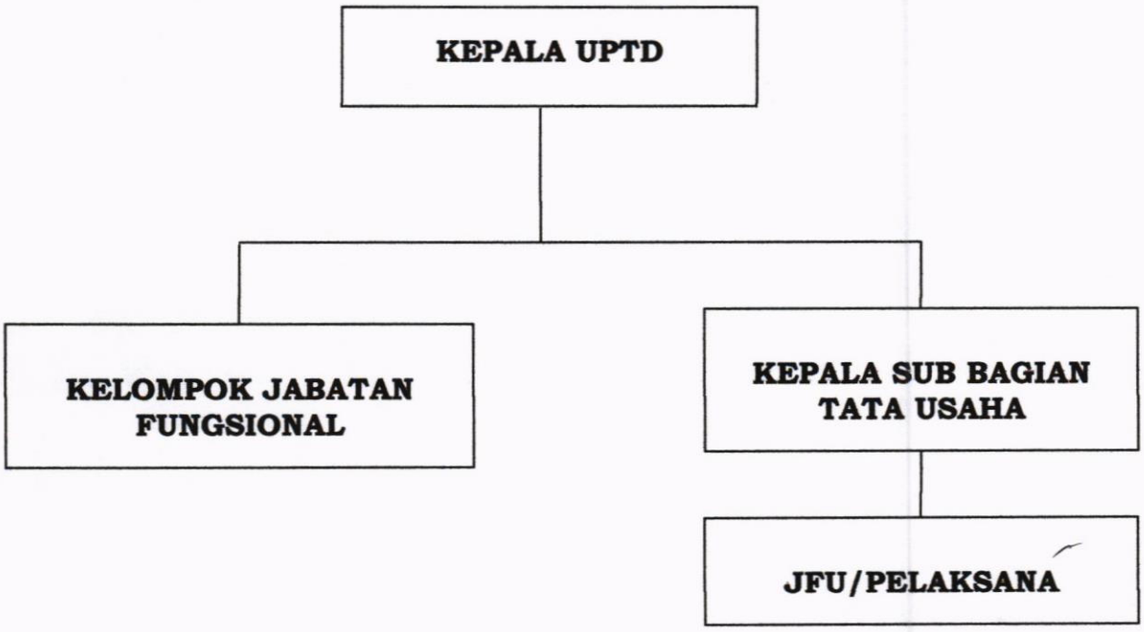
ADNAN, S.Sos, M.Si

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2018 NOMOR 3

Lampiran : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU
Nomor : 3 JANUARI 2018
Tanggal : 2 JANUARI 2018
Tentang : PEMBENTUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH INSTALASI FARMASI KOTAMOBAGU

STRUKTUR ORGANISASI
UPTD INSTALASI FARMASI
KOTA KOTAMOBAGU



WALIKOTA KOTAMOBAGU

TATONG BARA