



PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 25 TAHUN 2011

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PERUSAHAAN DAERAH APOTIK SUMBER JAYA
KABUPATEN TANGERANG

BUPATI TANGERANG

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 3 Tahun 2004 telah dibentuk Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang;
- b. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah tersebut pasal 25 perlu diatur Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang;
- c. Bahwa pengaturan Organisasi dan Tata Kerja Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya sebagaimana huruf b diatas dipandang perlu dituangkan ke dalam Peraturan Bupati Tangerang;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1962 tentang Perusahaan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1962 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2387);
2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);
3. Undang-undang 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang penetapan Peraturan pemerintah Pengganti undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang perubahan undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4548) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan pemerintahan antara pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan pemerintahan Daerah kabupaten/Kota (Lembaran negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737) ;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 3 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 0810).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TANGERANG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PERUSAHAAN DAERAH APOTIK SUMBER JAYA KABUPATEN TANGERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Tangerang;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tangerang;
- c. Bupati adalah Bupati Tangerang;
- d. Keputusan adalah Keputusan Bupati Tangerang;
- e. Apotik Sumber Jaya adalah suatu kawasan tertentu beserta bangunan di atasnya yang dimiliki dan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tangerang sebagai tempat dilakukannya transaksi jual beli obat dan alat medis kepada masyarakat;
- f. Perusahaan Daerah adalah Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang;
- g. Badan Pengawas adalah Badan Pengawas Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang yang Personilnya ditunjuk oleh Bupati untuk melaksanakan pengawasan, pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan-pelaksanaan yang ada di Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya ;
- h. Direktur adalah Direktur Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang
- i. Ketua adalah Ketua Badan Pengawas Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang
- j. Rencana Kerja Lima Tahunan adalah Rencana Kerja Lima Tahunan Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang
- k. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan adalah Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang
- l. Laporan Kegiatan Usaha Triwulan adalah laporan mengenai pelaksanaan serta hal-hal atau peristiwa-peristiwa penting yang sangat berpengaruh terhadap realisasi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang selama Triwulan;
- m. Laporan Keuangan Triwulan adalah Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang yang bersifat sementara untuk satu Triwulan;
- n. Laporan Keuangan Tahunan adalah Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang dalam Satu Tahun;
- o. Pegawai adalah Pegawai Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang;
- p. Tenaga Kontrak Kerja adalah Pegawai tidak tetap pada Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya Kabupaten Tangerang;

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Perusahaan Daerah Apotik Sumber Jaya adalah Badan Usaha Milik Daerah yang bergerak di lapangan usaha penyaluran dan perbekalan farmasi;
- (2) Perusahaan Daerah dipimpin oleh seorang Direktur yang dalam menjalankan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas;

Pasal 3

Perusahaan Daerah mempunyai Tugas Pokok mengupayakan peningkatan mutu pelayanan Pemerintah Daerah dan Pendapatan Asli Daerah dibidang penyaluran dan perbekalan farmasi serta meningkatkan derajat kesehatan masyarat.

Pasal 4

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 3, Perusahaan Daerah memiliki fungsi :

- a. Pelaksanaan analisis terhadap potensi penyaluran dan perbekalan farmasi di Daerah;
- b. Perencanaan dalam rangka pengembangan penyaluran dan perbekalan farmasi;
- c. Pemeliharaan dan pengawasan terhadap penyaluran dan perbekalan farmasi;
- d. Pengelolaan terhadap pendapatan yang berkenaan dengan penyaluran dan perbekalan farmasi

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Pertama Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

- (1) Unsur-unsur organisasi Perusahaan Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. Badan Pengawas;
 - b. Direksi ;
 - c. Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. Bagian Keuangan;
 - e. Bagian Pengadaan;
 - f. Apoteker Pengelola Apotek.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Apotek Sumber Jaya Kabupaten Tangerang adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

Bagian Kedua
Tugas Unsur Organisasi
Paragraf Satu
Badan Pengawas

Pasal 6

- (1) Badan Pengawas mempunyai tugas :
 - a. Mengadakan pengawasan terhadap kegiatan-kegiatan dari usaha-usaha Perusahaan Daerah;
 - b. Mengajukan saran dan pendapat kepada Bupati dalam hal-hal yang menyangkut:
 - 1) Pengangkatan dan pemberhentian Direksi;
 - 2) Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;
 - 3) Laporan Keuangan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Badan Pengawas mempunyai wewenang untuk :
 - a. Memperingatkan atau memberikan teguran kepada Direksi dalam hal Direksi menyalahi Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan yang telah disahkan atau disetujui perubahannya oleh Badan Pengawas;
 - b. Mengadakan pemeriksaan terhadap Direksi yang diduga telah menimbulkan kerugian terhadap Perusahaan Daerah;
 - c. Memberikan pengesahan terhadap Rencana Kerja Lima Tahunan serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan Daerah;
- (3) Badan Pengawas dipimpin oleh seorang Ketua yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati.

Paragraf Dua
Direksi

Pasal 7

- (1) Direktur mempunyai tugas :
 - a. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan dan usaha Perusahaan Daerah;
 - b. Mengajukan Rencana Kerja Lima Tahunan serta Rencana Kerja Tahunan kepada Badan Pengawas untuk memperoleh pengesahan;
 - c. Mengadakan pembinaan terhadap para pegawai;
 - d. Melaksanakan pengelolaan atas kekayaan Perusahaan Daerah;
 - e. Melaksanakan dan membina kegiatan-kegiatan administrasi umum dan administrasi keuangan;
 - f. Mewakili Perusahaan Daerah didalam mauoun diluar pengadilan;

- g. Memberikan laporan secara periodik mengenai kemajuan yang telah dicapai oleh Perusahaan Daerah dalam bentuk laporan Kegiatan Usaha Triwulan dan Tahunan kepada Badan Pengawas;
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, Direksi mempunyai wewenang untuk:
- a. Mengadakan pengangkatan dan pemberhentian pegawai;
 - b. Menetapkan pengangkatan, pemberhentian dan pengalih tugas para pegawai dalam rangka pengisian jabatan dibawah Direksi;
 - c. Melaksanakan penandatanganan naskah ikatan hukum antara Perusahaan Daerah dengan pihak lain;
 - d. Dengan persetujuan Badan Pengawas, mengadakan :
 - 1) Perubahan terhadap Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan;
 - 2) Perjanjian-perjanjian kerjasama dengan pihak lain atau pinjaman kepada pihak lain, dalam hal perjanjian-perjanjian kerjasama dan atau pinjaman tersebut dapat menyebabkan berkurangnya asset atau menimbulkan beban terhadap Anggaran Perusahaan Daerah;
 - 3) Pindah tangan, pembelian dengan hipotik atau penggadaian barang-barang milik Perusahaan Daerah, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak;
 - 4) Penyertaan Modal Perusahaan Daerah pada perusahaan lain.
- (3) Direksi terdiri dari Direktur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bupati melalui Badan Pengawas.

Paragraf Tiga

Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok mengelola surat menyurat, kearsipan, urusan rumah tangga, kepegawaian, dan perlengkapan, serta melaksanakan penyiapan bahan rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai, mutasi pegawai serta tata usaha kepegawaian;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis;
 - b. Pengelolaan kegiatan surat menyurat yang meliputi pengetikan, penggandaan, pengiriman, dan pengarsipan;
 - c. Pengurusan tata usaha perjalanan dinas;
 - d. Penginventarisasian, pembelian, pendistribusian dan pemeliharaan barang-barang inventaris kantor;
 - e. Menyusun program kerja tahunan dan laporan kegiatan masing-masing bagian dalam rangka mengembangkan Perusahaan Daerah;
 - f. Pelaksanaan kegiatan tata usaha dari masing-masing bagian;
 - g. Melaksanakan rencana penempatan, mutasi, dan pelatihan pegawai dilingkungan Perusahaan Daerah;
 - h. Penganalisaan perkembangan pelaksanaan tugas dilingkungan Perusahaan Daerah untuk dijadikan bahan bagi pengembangan pegawai;

- i. Penyiapan pedoman kerja;
 - j. Pemantauan perkembangan pelaksanaan pekerjaan pegawai;
 - k. Penelitian dan pensosialisasian produk-produk hukum;
 - l. Penganalisaan laporan permasalahan kegiatan Perusahaan Daerah;
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf Empat **Bagian Keuangan**

Pasal 9

- (1) Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi, mengurus perbendaharaan, dan penyusunan perencanaan kegiatan Perusahaan Daerah;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana disebut ayat (1) bagian keuangan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis;
 - b. Penyusunan rencana anggaran dan kegiatan Perusahaan Daerah;
 - c. Pengelolaan administrasi dan data keuangan Perusahaan Daerah;
 - d. Pembuatan laporan penggunaan keuangan Perusahaan Daerah;
 - e. Pengevaluasian anggaran dan penggunaan keuangan Perusahaan Daerah;
 - f. Pemberian usulan untuk perbaikan anggaran dan pengelolaan keuangan Perusahaan Daerah;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur.

Paragraf Lima **Bagian Pengadaan**

Pasal 10

- (1) Bagian Pengadaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, analisa dan pengendalian kebutuhan obat dan alat medis.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana disebut ayat (1) Bagian Pengadaan mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan kebutuhan obat dan alat medis;
 - b. Penyediaan kebutuhan obat dan alat medis;
 - c. Mengendalikan kebutuhan obat dan alat medis;
 - d. Penyimpanan obat dan alat medis sesuai dengan ketentuan farmasi;
 - e. Pengelolaan inventarisasi dan administrasi obat dan alat medis;

- f. Pembuatan laporan penggunaan obat dan alat medis;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- (3) Bagian Pengadaan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur.

BAB IV

Apoteker Pengelola Apotik

Pasal 11

- (1) Apoteker Pengelola Apotik mempunyai tugas pokok melaksanakan pekerjaan kefarmasian yang meliputi pembuatan, pengolahan, peracikan, pengubahan bentuk, pencampuran, penyimpanan dan penyerahan perbekalan farmasi sesuai dengan Undang-undang, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana disebut ayat (1) Apoteker Pengelola Apotik mempunyai fungsi :
- a. Mengkoordinasikan dan mengawasi pelayanan kepada konsumen;
 - b. Memberikan penerangan dan penjelasan tentang pemakaian obat dan alat medis kepada konsumen;
 - c. Melaksanakan penghitungan terhadap harga obat dan alat medis sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menyiapkan dan melaksanakan proses peracikan obat;
 - e. Melayani pembelian obat dan alat medis berdasarkan resep atau bebas;

Pasal 12

Apoteker Pengelola Apotik terdiri dari :

- a. Apoteker Pengelola Apotik Sumber Jaya Tangerang;
 - b. Apoteker Pengelola Apotik Sumber Jaya Pasar Kemis;
 - c. Apoteker Pengelola Apotik Sumber Jaya Cikupa;
 - d. Apoteker Pengelola Apotik Sumber Jaya Balaraja;
 - e. Apoteker Pengelola Apotik Sumber Jaya Curug;
 - f. Apoteker Pengelola Apotik Sumber Jaya Teluknaga.
- (3) Apoteker Pengelola Apotik dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Direktur.
- (4) Pelaksanaan tugas Apoteker berdasarkan kontrak kerja antara apoteker dengan Direktur.

BAB V

PENUTUP

Pasal 13

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka segala ketentuan daerah yang bertentangan dengan peraturan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang.

Ditetapkan di : Tigaraksa

Pada Tanggal : 01-06-2011

BUPATI TANGERANG

ttd

H. ISMET ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa

Pada Tanggal : 01-06-2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
TANGERANG

ttd

Drs.H. HERMANSYAH, MM

Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2011 Nomor 25