



WALIKOTA SALATIGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SALATIGA
NOMOR 60 TAHUN 2016

TENTANG
PEMBENTUKAN DAN TUGAS
UNIT PELAKSANA TEKNIS INSTALASI FARMASI PADA DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SALATIGA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan persediaan farmasi pada fasilitas kesehatan, Pemerintah Kota Salatiga telah membentuk Unit Pelaksana Teknis Instalasi Farmasi pada Dinas Kesehatan;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 3 huruf d angka 2 Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Pemerintah Kota Salatiga telah membentuk Dinas Kesehatan yang melaksanakan sub urusan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan makanan minuman;
- c. bahwa guna menyelaraskan tata kerja pelaksanaan tugas Unit Pelaksana Teknis Instalasi Farmasi dengan Dinas Kesehatan sehubungan adanya penataan kelembagaan serta dengan belum ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri mengenai klasifikasi unit pelaksana teknis dinas daerah dan pembentukan unit pelaksana teknis dinas daerah, perlu menetapkan pembentukan dan tugas Unit Pelaksana Teknis Instalasi Farmasi pada Dinas Kesehatan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan dan Tugas Unit Pelaksana Teknis Instalasi Farmasi pada Dinas Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 9);
8. Peraturan Walikota Salatiga Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman (Berita Daerah Kota Salatiga Tahun 2016 Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN TUGAS UNIT PELAKSANA TEKNIS RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Salatiga.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Salatiga.
4. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga.
7. Bidang adalah Bidang Perumahan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Perumahan pada Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Salatiga.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPTD, adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Rumah Susun Sederhana sewa yang selanjutnya disebut Rusunawa adalah bangunan gedung bertingkat sederhana yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horizontal maupun vertical dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat disewa dan digunakan secara terpisah.

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD Rusunawa.
- (2) UPTD Rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 3

- (1) UPTD Rusunawa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pengelolaan Rusunawa.
- (2) Kepala UPTD Rusunawa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rusunawa mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dokumen perencanaan UPTD Rusunawa sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan dokumen perencanaan Bidang;

- b. menyusun rancangan kebijakan teknis UPTD Rusunawa berpedoman ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan;
- c. menyusun indikator kinerja utama, standar pelayanan minimal, standar pelayanan dan standar operasional prosedur UPTD Rusunawa sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. menyusun dan menandatangani perjanjian kinerja UPTD Rusunawa secara berjenjang sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyusun rencana kegiatan operasional UPTD Rusunawa sesuai petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis Bidang sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melaksanakan kegiatan UPTD Rusunawa berpedoman pada rencana kegiatan operasional sesuai sasaran yang telah ditetapkan;
- g. melaksanakan pengelolaan Rusunawa berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
- h. melaksanakan hak, kewajiban dan larangan bagi penghuni Rusunawa berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
- i. melaksanakan pendataan calon penghuni Rusunawa berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
- j. melaksanakan pengelolaan pendapatan dan pemungutan retribusi berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai rencana dan sasaran yang ditetapkan;
- k. mengendalikan pelayanan publik UPTD Rusunawa berpedoman pada ketentuan yang berlaku sesuai standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- l. melaksanakan evaluasi kegiatan UPTD Rusunawa secara berkala untuk perbaikan kinerja yang akan datang;
- m. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban Walikota, laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, laporan keuangan Pemerintah Daerah dan pengendalian operasional kegiatan UPTD Rusunawa sesuai ketentuan yang berlaku agar terwujud tertib pelaporan;
- n. melaporkan pelaksanaan kegiatan UPTD Rusunawa sesuai dokumen perencanaan yang telah ditetapkan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. membagi dan menyelia tugas bawahan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- p. melaksanakan penilaian prestasi kerja terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan yang berlaku sebagai cerminan kinerja bawahan; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

Pasal 4


Kepala UPTD Rusunawa dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikoordinasikan secara administratif oleh Sekretaris dan secara teknis operasional oleh Kepala Bidang.

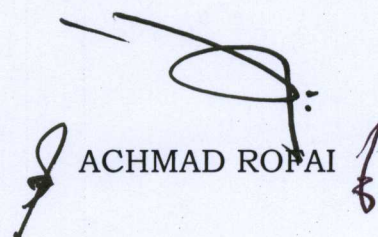
Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

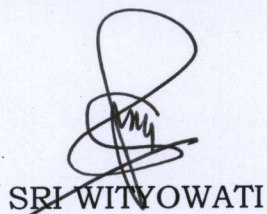
Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal 16 DESEMBER 2016

Pj. WALIKOTA SALATIGA, 


ACHMAD ROFAI

Diundangkan di Salatiga
pada tanggal 16 DESEMBER 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SALATIGA,


SRI WITYOWATI

BERITA DAERAH KOTA SALATIGA TAHUN 2016 NOMOR 61