



**WALIKOTA TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 68 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT  
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA,  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK  
KOTA TASIKMALAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA TASIKMALAYA,**

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan terbitnya beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah serta berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tugas pokok dan rincian tugas unit perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai dengan kebijakan penyederhanaan birokrasi;

b. bahwa Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 84 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Tasikmalaya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1237);
5. Peraturan Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Nomor 163 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur, Tugas dan Fungsi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana di Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1266);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintahan untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);
8. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA TASIKMALAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah Unit kerja yang tergambar dalam struktur organisasi Dinas.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota dibentuk dengan maksud memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas Unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana,

Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Tasikmalaya.

(2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:

- a. mewujudkan tata kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas;
- b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; dan
- c. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

### BAB III

#### RUANG LINGKUP

##### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

- a. tugas pokok dan rincian tugas Unit; dan
- b. ketentuan peralihan.

### BAB IV

#### TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Dinas

##### Pasal 4

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Dinas dalam bidang pengendalian penduduk, pembinaan keluarga berencana, pemberdayaan dan peningkatan keluarga sejahtera, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

(2) Rincian tugas Kepala Dinas, sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Dinas;
- b. merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah;
- c. merumuskan kebijakan pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- d. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kebijakan pengendalian penduduk, keluarga berencana, ketahanan dan kesejahteraan keluarga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan Unit;
- g. melaksanakan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah atau Unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penataan organisasi dan administrasi umum.
- (2) Rincian tugas Sekretariat sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Sekretariat sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
  - d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
  - f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
  - g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
  - h. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan

- kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
- i. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - j. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - k. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
  - m. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Sekretariat;
  - n. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - o. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
  - b. Sub Bagian Keuangan.

## Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
  - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumah tanggaan Dinas;
  - d. melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas;
  - e. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
  - f. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan

- pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
  - b. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
  - c. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
  - d. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
  - e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketiga

##### Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera

#### Pasal 8

- (1) Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan pengordinasian penyelenggaraan kebijakan pengendalian penduduk dan keluarga sejahtera.
- (2) Rincian tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera sesuai perjanjian kinerja;

- b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan libatkan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
- c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang pengendalian penduduk, sistem informasi keluarga, penyuluhan, advokasi dan penggerakan;
- d. mengoordinasikan penyusunan konsep dan penyelenggaraan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera;
- e. menyelenggarakan pemanfaatan dan sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dengan Pemerintah Daerah serta pelaksanaan kebijakan Daerah dalam rangka pengendalian kuantitas penduduk;
- f. menyelenggarakan pemetaan perkiraan pengendalian penduduk cakupan Daerah;
- g. menyelenggarakan pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- h. menyelenggarakan penguatan kerjasama pelaksanaan pendidikan kependudukan;
- i. menyelenggarakan advokasi, sosialisasi serta fasilitasi pelaksanaan pendidikan kependudukan;
- j. menyelenggarakan dan meningkatkan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- k. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan sistem informasi keluarga;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera;
- m. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera;
- n. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- o. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat  
Bidang Keluarga Berencana  
Pasal 9

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis serta penyelenggaraan kebijakan di Bidang Keluarga Berencana.
- (2) Rincian tugas Bidang Keluarga Berencana, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Keluarga Berencana sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang keluarga berencana;
  - d. mengoordinasikan penyusunan konsep dan penyelenggaraan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang keluarga berencana;
  - e. menyelenggarakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk dan keluarga berencana sesuai kearifan budaya lokal;
  - f. menyelenggarakan pelayanan tenaga penyuluhan keluarga berencana dan/atau petugas lapangan keluarga berencana;
  - g. menyelenggarakan pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan obat kontrasepsi serta pelaksanaan pelayanan keluarga berencana di Daerah;
  - h. menyelenggarakan pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah dalam pelaksanaan pelayanan dan pembinaan kesertaan keluarga berencana;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Keluarga Berencana;
  - j. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Keluarga Berencana;
  - k. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pemberdayaan Perempuan dan  
Perlindungan Anak  
Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan pengarusutamaan gender, pemenuhan hak anak, serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
- (2) Rincian tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sesuai perjanjian kinerja;
  - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
  - c. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - d. menyelenggarakan advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - e. menyelenggarakan pelembagaan pengarusutamaan gender pada lembaga pemerintah;
  - f. menyelenggarakan pemberdayaan perempuan bidang politik, hukum, sosial dan ekonomi pada organisasi kemasyarakatan;
  - g. menyelenggarakan upaya pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak;
  - h. menyelenggarakan penyediaan layanan rujukan lanjutan bagi perempuan korban kekerasan yang memerlukan koordinasi lebih lanjut;
  - i. menyelenggarakan upaya peningkatan kualitas dan penyediaan layanan bagi keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
  - j. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data gender dan anak;
  - k. menyelenggarakan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah dan dunia usaha;
  - l. menyelenggarakan penyediaan layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus;
  - m. menyelenggarakan penguatan dan pengembangan lembaga yang bergerak menyediakan layanan pemberdayaan perempuan, layanan perlindungan perempuan, layanan peningkatan kualitas keluarga, layanan peningkatan kualitas hidup anak dan layanan

- bagi anak yang membutuhkan perlindungan khusus;
- n. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- o. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- p. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- q. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keenam**  
**Unit Pelaksana Teknis Daerah**  
**Pasal 11**

Tugas pokok dan rincian tugas UPTD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Wali Kota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 12**

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 13**

Dalam hal tidak terdapat sub koordinator, maka fungsi yang sebelumnya dilaksanakan oleh sub koordinator dapat dilaksanakan oleh pejabat pengawas, pejabat fungsional, pelaksana atau tim kerja yang dibentuk berdasarkan penugasan dari pimpinan unit organisasi.

**Pasal 14**

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 84 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok Dan Rincian Tugas Unit Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemeberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 84), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 15

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 31 Desember 2021  
WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya pada  
tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 69