



**Wali Kota Tasikmalaya  
Provinsi Jawa Barat**

**PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA  
NOMOR 73 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT  
DINAS KESEHATAN KOTA TASIKMALAYA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALI KOTA TASIKMALAYA,**

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pedoman nomenklatur, susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah yang telah diundangkan berdasarkan hasil pemetaan tugas 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;
  - b. bahwa Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 125 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota;
  - 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 Kesehatan 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 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) 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 Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
  5. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
  6. 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 Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);
  7. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 55 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS KESEHATAN 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 Kesehatan Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan 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 Kesehatan Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Upaya Kesehatan Persorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah kegiatan atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
11. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok dan masyarakat.

## 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 Kesehatan 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 tugas pokok dan rincian tugas unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.

## 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 kesehatan.
- (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 pengelolaan kesehatan;
  - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kebijakan pengelolaan kesehatan;
  - e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas meliputi penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKP dan UKM,

penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat Daerah, penyelenggaraan sistem informasi kesehatan yang terintegrasi, peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan, pengelolaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan, serta pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;

- 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 pengelolaan kesehatan;
- 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 Sekretariat;
  - b. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
  - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  - d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
  - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;
  - f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;

- g. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
  - h. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang kesehatan;
  - i. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang kesehatan;
  - j. menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi kesehatan terintegrasi;
  - k. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sekretariat, membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan; dan
  - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

#### 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 kerumahtanggaan 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.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, penganggaran, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan Dinas;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;

- d. melaksanakan penyiapan bahan dan mengoordinasikan penyusunan dokumen rencana anggaran Dinas;
- e. melaksanakan penyusunan data dan statistik berkaitan dengan kesehatan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan sistem informasi kesehatan terintegrasi dan penyajian informasi kesehatan;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Kesehatan Masyarakat

##### Pasal 9

- (1) Bidang kesehatan masyarakat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.
- (2) Rincian tugas bidang kesehatan masyarakat, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja bidang kesehatan masyarakat;
  - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang kesehatan masyarakat;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang kesehatan masyarakat;
  - d. mengoordinasikan pengawasan, pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan kesehatan masyarakat;
  - e. menyelenggarakan kerjasama atau kemitraan dalam upaya kesehatan masyarakat;
  - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas bidang kesehatan masyarakat;
  - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Kesehatan Masyarakat membawahkan :
  - a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;



- b. Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga.

Pasal 10

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan upaya bina kesehatan keluarga dan gizi.
- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program kesehatan ibu, bayi dan anak balita, program kesehatan anak usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
  - c. melaksanakan program kesehatan ibu, bayi dan anak serta keluarga berencana;
  - d. melaksanakan program kesehatan anak usia sekolah, remaja dan lansia;
  - e. menyelenggarakan surveilans gizi, resiko tinggi serta kematian ibu dan anak skala daerah;
  - f. melaksanakan upaya perbaikan gizi dan penanggulangan gizi buruk yang meliputi Usaha Perbaikan Gizi Keluarga (UPGK), pelayanan gizi institusi, penanggulangan masalah gizi dan Sistem Kewaspadaan Pangan dan Gizi (SKPG);
  - g. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/kemitraan pelaksanaan program kesehatan ibu, bayi dan anak balita, program kesehatan anak usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pengendalian dan serta pembinaan program kesehatan ibu, bayi dan anak balita, program kesehatan anak usia sekolah, remaja dan lanjut usia serta upaya perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan upaya promosi dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program promosi dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
  - c. melaksanakan penyusunan konsep kajian pengembangan strategi serta model promosi dan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan, informasi dan media untuk upaya promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - e. melaksanakan kampanye dan pembinaan untuk pembudayaan perilaku hidup bersih dan sehat;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pengembangan dan pembinaan Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM);
  - g. melaksanakan penyebarluasan informasi dan komunikasi kesehatan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan teknis pembinaan peningkatan kemampuan petugas kesehatan dalam memanfaatkan sarana dan metode promosi kesehatan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/kemitraan pelaksanaan program promosi dan pemberdayaan masyarakat di bidang kesehatan;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
  - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan upaya kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olahraga dan kesehatan khusus.

- (2) Rincian tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olahraga dan kesehatan khusus;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pelaksanaan program kesehatan lingkungan;
  - d. melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pelaksanaan program kesehatan kerja;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pelaksanaan program kesehatan olahraga;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pelaksanaan program kesehatan khusus;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan upaya kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olahraga dan kesehatan khusus;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pelaksanaan upaya kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olahraga dan kesehatan khusus;
  - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Kesehatan Olahraga;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian, pengamatan dan pencegahan penyakit.
- (2) Rincian tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
  - d. menyelenggarakan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kejadian luar biasa/wabah penyakit skala Daerah;
  - e. menyelenggarakan kerjasama/kemitraan dalam upaya pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
  - f. mengoordinasikan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahkan:
- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
  - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
  - c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan program surveilans, imunisasi, kesehatan haji, dan penanganan bencana.
- (2) Rincian tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Surveilans dan Imunisasi;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program surveilans, imunisasi, kesehatan haji, dan penanganan bencana;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan sistem surveilans, kewaspadaan dini dan faktor resiko serta upaya penanggulangan kejadian luar biasa (KLB)/wabah dan penanganan bencana secara berjenjang;

- d. melaksanakan pengamatan serta upaya pencegahan penyakit yang dapat dicegah dengan imunisasi;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan program surveilans dan imunisasi;
- f. melaksanakan penyiapan bahan dan pengoordinasian pelaksanaan penanggulangan kejadian luar biasa (KLB)/wabah dan penanganan bencana secara berjenjang;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian fasilitasi pelayanan kesehatan haji dan umroh;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pembinaan pelaksanaan kegiatan kesehatan haji dan umroh;
- i. melaksanakan penyiapan bahan kejasama dan kemitraan dalam pelaksanaan program surveilans, imunisasi, kesehatan haji, dan penanganan bencana;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (2) Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi pelaksanaan program pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi berkaitan dengan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pembinaan dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pembinaan dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit menular bersumber binatang serta pengendalian vektor;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian alih teknologi dan orientasi/pelatihan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- g. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta program kesehatan jiwa.
- (2) Rincian tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi berkaitan dengan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pembinaan dalam upaya pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi dan pembinaan upaya kesehatan jiwa;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan upaya kesehatan jiwa;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pelayanan Kesehatan  
Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional.
- (2) Rincian tugas Bidang Pelayanan Kesehatan, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
  - d. menyelenggarakan kerjasama/kemitraan dalam upaya kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
  - e. mengoordinasikan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
  - f. mengoordinasikan penyusunan pertimbangan atau rekomendasi teknis untuk perizinan serta pengawasan perizinan pendirian sarana kesehatan;
  - g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan membawahkan :
  - a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; dan
  - c. Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan upaya pelayanan kesehatan primer.
- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Primer:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program pelayanan kesehatan primer;
  - c. melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan data praktik dokter swasta, bidang swasta, perawat mandiri, perawat gigi mandiri, klinik mandiri, klinik kecantikan, laboratorium klinik, klinik rontgen, optik, tukang gigi, dan kesehatan tradisional;
  - d. melaksanakan pembinaan, supervisi dan evaluasi pelayanan kesehatan pada praktik dokter swasta, bidan swasta, perawat mandiri, perawat gigi mandiri, klinik mandiri, klinik kecantikan, laboratorium klinik, klinik rontgen, optik, tukang gigi, dan kesehatan tradisional;
  - e. melaksanakan pengelolaan, pembinaan dan evaluasi program kesehatan gigi dan mulut, laboratorium, indera, perkesmas, dan kesehatan tradisional;
  - f. melaksanakan pengkajian dan penyusunan kebutuhan sarana kesehatan primer tingkat kota;
  - g. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelayanan kesehatan dan manajemen puskesmas;
  - h. melaksanakan penyiapan kerjasama/kemitraan dalam pelaksanaan program pelayanan kesehatan primer;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan permohonan dan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang kesehatan primer;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Primer;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan



pelaksanaan kebijakan pelayanan kesehatan rujukan.

- (2) Rincian tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan kesehatan rujukan;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian teknis pelayanan kesehatan rujukan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penerapan kebijakan teknis tentang pelayanan medik dan keperawatan pada fasilitas kesehatan rujukan;
  - e. melaksanakan bahan fasilitasi penerapan kebijakan teknis tentang pelayanan penunjang meliputi pelayanan penunjang medik dan pelayanan penunjang non medik pada fasilitas kesehatan rujukan;
  - f. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pengembangan dan pelaksanaan sistem gawat darurat terpadu meliputi pra rumah sakit dan antar rumah sakit;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi penerapan kebijakan teknis tentang pengelolaan rumah sakit pendidikan meliputi jejaring rumah sakit pendidikan serta pemantauan dan evaluasi rumah sakit pendidikan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan fasilitasi pemenuhan standar sarana dan prasarana pada unit pelayanan kesehatan rujukan;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis perizinan dan bahan pengawasan perizinan untuk rumah sakit dan unit transfusi darah;
  - j. melaksanakan penyusunan bahan permohonan dan pengelolaan bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang kesehatan rujukan;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan pengoordinasian dan pembinaan UPTD Khusus Rumah Sakit;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan upaya peningkatan mutu pelayanan kesehatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatann mutu pelayanan kesehatan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan penetapan dan implementasi standar pelayanan kesehatan;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pengukuran mutu layanan kesehatan serta tingkat kepuasan masyarakat atas layanan kesehatan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pengawasan dan pembinaan peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pertimbangan atau rekomendasi teknis untuk perizinan serta bahan pengawasan perizinan pendirian sarana kesehatan selain rumah sakit dan UTD;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi peningkatan mutu pelayanan kesehatan primer melalui akreditasi pelayanan;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi dan pembinaan untuk akreditasi pelayanan kesehatan rujukan dan sarana pelayanan kesehatan lainnya;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan permohonan dan pengelolaan bantuan keuangan hibah/bantuan sosial bidang mutu pelayanan kesehatan;
  - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Mutu Pelayanan Kesehatan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 21

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang sumber daya kesehatan meliputi pengelolaan kefarmasian

dan alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan.

- (2) Rincian tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan, sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang sumber daya kesehatan yang meliputi kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - d. mengoordinasikan fasilitasi pengembangan dan penerapan teknologi serta informasi kesehatan;
  - e. menyelenggarakan kerjasama/kemitraan dalam upaya pelaksanaan kebijakan kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - f. mengoordinasikan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan kebijakan kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
  - g. mengoordinasikan penyusunan pertimbangan atau rekomendasi teknis untuk perizinan serta bahan pengawasan perizinan yang berkaitan dengan kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pelayanan Kesehatan membawahkan:
  - a. Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
  - b. Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan; dan
  - c. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan.

## Pasal 22

- (1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan bidang kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman.

- (2) Rincian tugas Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan standar pelayanan kefarmasian di puskesmas, apotek dan rumah sakit;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan pengelolaan obat publik dan perbekalan kesehatan di unit pelayanan kesehatan;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan teknis pengendalian, pengadaan, penyimpanan, dan pendistribusian di bidang kefarmasian serta bahan makanan dan minuman;
  - f. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan produksi pasca produksi dan distribusi obat, bahan obat, obat tradisional, kosmetika, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta makanan minuman (PIRT);
  - g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan izin serta penyiapan bahan pengawasan perizinan meliputi izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan, optikal, usaha mikro obat tradisional (UMOT) dan izin produksi makanan dan minuman pada industri rumah tangga;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis dalam rangka penerbitan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan PKRT kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pengelolaan alat kesehatan untuk kepentingan pelaksanaan pelayanan dan program kesehatan;
  - j. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan komunikasi informasi dan edukasi bidang kefarmasian;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/ kemitraan dalam pelaksanaan program kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga serta makanan dan minuman;
  - l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan penyelenggaraan jaminan dan pembiayaan kesehatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis, standarisasi dan regulasi program Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) dan Jaminan Kesehatan Daerah (Jamkesda);
  - c. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pengoordinasian verifikasi dan validasi data peserta program JKN dan Jamkesda;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi pengoordinasian verifikasi klaim pelayanan kesehatan dari program Jamkesda;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi program JKN dan Jamkesda;;
  - f. melaksanakan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan program JKN dan Jamkesda;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama/kemitraan pelaksanaan program JKN dan Jamkesda;
  - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Jaminan dan Pembiayaan Kesehatan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan pengelolaan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Rincian tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, sebagai berikut:
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis dan standarisasi program pengelolaan sumber daya kesehatan;

- c. melaksanakan penyiapan bahan kajian dan penyusunan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan;
- d. melaksanakan penyiapan bahan kajian dan penyusunan rencana distribusi dan pemerataan sumber daya manusia kesehatan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan fasilitasi seleksi, orientasi dan pendayagunaan tenaga kesehatan strategis;
- f. melaksanakan fasilitasi pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi teknis untuk penerbitan izin praktik dan izin kerja tenaga kesehatan serta penyiapan bahan pengawasan perizinan praktik tenaga kesehatan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan registrasi, akreditasi dan sertifikasi tenaga kesehatan;
- i. melaksanakan penyusunan bahan dan fasilitasi penilaian tampilan kerja tenaga kesehatan;
- j. melaksanakan penyiapan bahan kerjasama dan kemitraan dalam pengelolaan sumber daya kesehatan;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Ketujuh

##### Unit Pelaksana Teknis Daerah

##### Pasal 25

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

#### Bagian Kedelapan

##### Kelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 26

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 310) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 54 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 Nomor 376), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 30 Desember 2020

Plt. WALI KOTA TASIKMALAYA

WAKIL WALI KOTA,

ttd

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya  
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

ttd

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN

BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2020 NOMOR 73