



WALI KOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 17 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN
KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CIREBON,

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas dan sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon, maka perlu mengatur kedudukan, struktur organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kesehatan Kota Cirebon yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Diselenggarakan Oleh Pemerintah Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 69);
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2020 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 107);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA CIREBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Daerah Kota adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cirebon.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cirebon.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Cirebon.

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Cirebon.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kota Cirebon.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Cirebon.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kota Cirebon.
10. Seksi adalah Seksi pada Bidang di Lingkungan Dinas Kesehatan Kota Cirebon.
11. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Kesehatan Kota Cirebon.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Kesehatan Kota Cirebon.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Wajib di bidang kesehatan.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota melaksanakan Urusan Pemerintahan Wajib dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang kesehatan meliputi kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) serta sumber daya manusia kesehatan.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang kesehatan;
- b. pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang kesehatan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan Wajib dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kota di bidang kesehatan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas dalam pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib di bidang kesehatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Unsur-Unsur Organisasi

Pasal 5

Dinas Kesehatan terdiri dari unsur-unsur :

- a. unsur pimpinan adalah Kepala Dinas;
- b. unsur staf adalah Sekretaris;
- c. pembantu unsur staf adalah Kepala Sub Bagian;
- d. unsur lini adalah Kepala Bidang;
- e. pembantu unsur lini adalah kepala Seksi;
- f. UPT; dan
- g. pelaksana teknis operasional dan/atau administrasi adalah kelompok jabatan fungsional dan jabatan pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi
Pasal 6

- (1) Organisasi Dinas Kesehatan terdiri atas:
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri dari :
 1. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 2. Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan; dan
 3. Seksi Jaminan dan Operasional Pelayanan Kesehatan.
 - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri dari :
 1. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 2. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 3. Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Keluarga.
 - e. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri dari:
 1. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 2. Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Dinas
Pasal 7

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin dan menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Dinas meliputi upaya kesehatan, sumber daya manusia kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan, dan makanan minuman, serta pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memiliki fungsi :
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan umum perencanaan, program dan kegiatan Dinas;
 - b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - e. pemfasilitasian dalam lingkup bidang tugasnya;
 - f. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - g. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sekretariat

Pasal 8

- (1) Sekretariat sebagai unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi pembinaan dan pemberian layanan administrasi penyusunan perencanaan, penatausahaan, keuangan, sumber daya manusia aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, organisasi dan tatalaksana, kerjasama, hubungan masyarakat, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi dinas serta melaksanakan pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum dalam penyelenggaraan tugas Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional kesekretariatan, ketatausahaan dan kepegawaian;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional bidang kesehatan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Dinas;
 - h. pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Program dan Keuangan.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dinas dalam penyiapan dan pelaksanaan pemberian layanan administrasi meliputi sumber daya manusia aparatur, kerumahtanggaan, arsip dan perpustakaan, hubungan masyarakat, protokol, sistem informasi, pengelolaan barang milik daerah/negara dan dokumentasi dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya;

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pembantu unsur staf yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dinas dalam pelaksanaan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, evaluasi dan penilaian kinerja, pelaksanaan penataan organisasi dan tatalaksana, penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kesehatan lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 3

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagai unsur lini dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan pelayanan kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahkan :
- a. Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b. Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan; dan
 - c. Seksi Jaminan dan Operasional Pelayanan Kesehatan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan ibu hamil, pengelolaan pelayanan kesehatan ibu bersalin, pengelolaan pelayanan kesehatan bayi baru lahir, pengelolaan pelayanan kesehatan balita, pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia pendidikan dasar, pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia lanjut dan pengelolaan pelayanan kesehatan gizi masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan, mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pelayanan Kesehatan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya;

Pasal 13

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan pengelolaan pelayanan kesehatan kerja dan olahraga, pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan, pengelolaan upaya kesehatan khusus, penyelenggaraan Kota Sehat, pengelolaan pelayanan kesehatan tradisional, akupuntur, asuhan mandiri dan tradisional lainnya serta penyediaan telemedicine di fasilitas pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pelayanan Kesehatan Pengembangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya;

Pasal 14

- (1) Seksi Jaminan dan Operasional Pelayanan Kesehatan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengelolaan jaminan kesehatan masyarakat, operasional pelayanan rumah sakit, operasional pelayanan puskesmas, operasional pelayanan fasilitas kesehatan lainnya, peningkatan tata kelola rumah sakit dan fasilitas pelayanan kesehatan tingkat Daerah Kota serta penyiapan perumusan dan pelaksanaan pelayanan kesehatan rujukan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Jaminan dan Operasional Pelayanan Kesehatan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Jaminan dan Operasional Pelayanan Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Jaminan dan Operasional Pelayanan Kesehatan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Jaminan dan Operasional Pelayanan Kesehatan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Jaminan dan Operasional Pelayanan Kesehatan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Jaminan dan Operasional Pelayanan Kesehatan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Jaminan dan Operasional Pelayanan Kesehatan; dan

- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 4

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 15

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai unsur lini yang dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan surveilans, imunisasi, kesehatan keluarga serta pencegahan dan pengendalian penyakit menular dan tidak menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;

- h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Tenaga Kesehatan dan Promosi Kesehatan, membawahkan:
- a. Seksi Surveilans dan Imunisasi;
 - b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
 - c. Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Keluarga.

Pasal 16

- (1) Seksi Surveilans dan Imunisasi sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengelolaan surveilans kesehatan, investigasi awal kejadian tidak diharapkan dan kejadian ikutan pasca imunisasi dan pemberian obat massal, pengelolaan pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana serta pengelolaan upaya pengurangan risiko krisis kesehatan dan pasca krisis kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Surveilans dan Imunisasi, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Surveilans dan Imunisasi;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Surveilans dan Imunisasi;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Surveilans dan Imunisasi; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis, pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan resiko terinfeksi HIV serta pelayanan kesehatan penyakit menular dan tidak menular.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;

- d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Keluarga sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengelolaan pelayanan kesehatan pada usia produktif, pengelolaan pelayanan kesehatan penderita hipertensi, pengelolaan pelayanan kesehatan diabetes melitus, pengelolaan pelayanan orang dengan gangguan jiwa serta pengelolaan pelayanan kesehatan jiwa dan NAPZA.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Keluarga, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Keluarga;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Keluarga;

- c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Keluarga;
- d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Keluarga;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Keluarga;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Pencegahan, Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Keluarga; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 5

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 19

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagai unsur lini yang dipimpin seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas meliputi perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan sub bidang urusan sumberdaya kesehatan masyarakat, promosi dan informasi kesehatan serta sarana dan prasarana kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional dalam lingkup tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan;

- c. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan lingkup tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - d. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - e. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - f. penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - g. pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - h. pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - i. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pengelolaan layanan administrasi dalam lingkup tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan Wali Kota serta ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Bidang Sumber Daya Kesehatan, membawahkan :
- a. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan.

Pasal 20

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengendalian perencanaan dan distribusi serta pemerataan sumber daya manusia kesehatan, pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia kesehatan

sesuai standar, pengembangan mutu dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia kesehatan tingkat Daerah Kota serta pelaksanaan akreditasi fasilitas kesehatan di Daerah Kota.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan, mempunyai fungsi :
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan peningkatan upaya promosi kesehatan, advokasi, kemitraan dan pemberdayaan, pelaksanaan sehat dalam rangka promotif preventif tingkat Daerah Kota, penyelenggaraan promosi kesehatan dan gerakan hidup, bimbingan teknis dan supervisi pengembangan dan pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM), pengelolaan penelitian kesehatan,

pengelolaan data dan informasi kesehatan, pengelolaan sistem informasi kesehatan serta pengadaan alat/perangkat sistem informasi kesehatan dan jaringan internet.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan, mempunyai fungsi:
- a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan;
 - d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan;
 - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Promosi dan Informasi Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan sebagai pembantu unsur lini yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam penyiapan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi alat kesehatan kelas 1 tertentu dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga dan perbekalan kesehatan rumah tangga kelas 1 tertentu perusahaan rumah tangga, pengendalian dan

pengawasan serta tindak lanjut pengawasan sertifikat produksi pangan industri rumah tangga dan nomor Pangan industri Rumah Tangga (P-IRT) sebagai izin produksi, untuk produk makanan minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh industri rumah tangga, pemeriksaan post market pada produk makanan-minuman industri rumah tangga yang beredar, pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut pengawasan penerbitan sertifikat laik sehat, penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan, pengendalian dan pengawasan serta tindak lanjut penerbitan stiker pembinaan pada makanan jajanan dan sentra makanan jajanan, penyediaan dan pengelolaan data tindak lanjut pengawasan perizinan industri rumah tangga, penyediaan, pengelolaan data perizinan, pengendalian, pengawasan, tindak lanjut pengawasan perizinan serta fasilitasi pemenuhan komitmen izin apotek, toko obat, toko alat kesehatan dan optikal, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT), pengadaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan, obat dan vaksin, pengadaan dan pemeliharaan alat kalibrasi, pembangunan, puskesmas dan fasilitas kesehatan lainnya serta rumah dinas tenaga kesehatan, pengembangan, rehabilitasi dan pemeliharaan rumah sakit dan puskesmas serta pemeliharaan prasarana dan pendukung fasilitas pelayanan kesehatan, pemeliharaan rutin dan berkala alat kesehatan/alat penunjang medik fasilitas pelayanan kesehatan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perencanaan, program dan kegiatan lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
 - c. pemfasilitasian dan koordinasi pelaksanaan tugas lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;

- d. pelaksanaan pemberian layanan administrasi lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
- e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pengevaluasian pelaksanaan tugas pokok Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan;
- f. pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Kesehatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain berdasarkan kebijakan pimpinan dalam lingkup bidang tugasnya.

Paragraf 6

UPT

Pasal 23

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Wali Kota.

Paragraf 7

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas sesuai kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Dinas.
- (5) Pembentukan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.

- (6) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Tata hubungan kerja antar unit organisasi pada Dinas menerapkan prinsip:
- a. membantu dan mendukung untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik yang berkelanjutan;
 - b. menghargai kedudukan, tugas dan fungsi serta wewenang masing-masing unit organisasi;
 - c. memberi manfaat; dan
 - d. mendorong kemandirian masing-masing unit organisasi yang mengacu pada peningkatan kemampuan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan.
- (3) Dinas dalam melaksanakan kewenangannya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
- (4) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi di lingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, membimbing mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (6) Dalam hal terjadi penyimpangan tugas bawahan, setiap pimpinan unit organisasi melakukan penindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada atasannya masing-masing.
- (3) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 27

- (1) Sekretaris mewakili Kepala Dinas apabila berhalangan dalam menjalankan tugas.
- (2) Apabila Sekretaris berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang sesuai bidang tugas dan/atau kemampuan.

BAB V

KEPEGAWAIAN

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Wali Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan melekat dan membuat Sasaran Kerja Pegawai (SKP) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas wajib memperhatikan pelaksanaan kenaikan pangkat dan gaji pegawai bawahannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian dalam pelaksanaannya berpedoman berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 29

Pendanaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cirebon.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Cirebon Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 nomor 47), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 15 April 2021

WALI KOTA CIREBON,

ttd,

NASHRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 16 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

AGUS MULYADI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2021 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,


FERY DJUNAEDI, SH., MH.

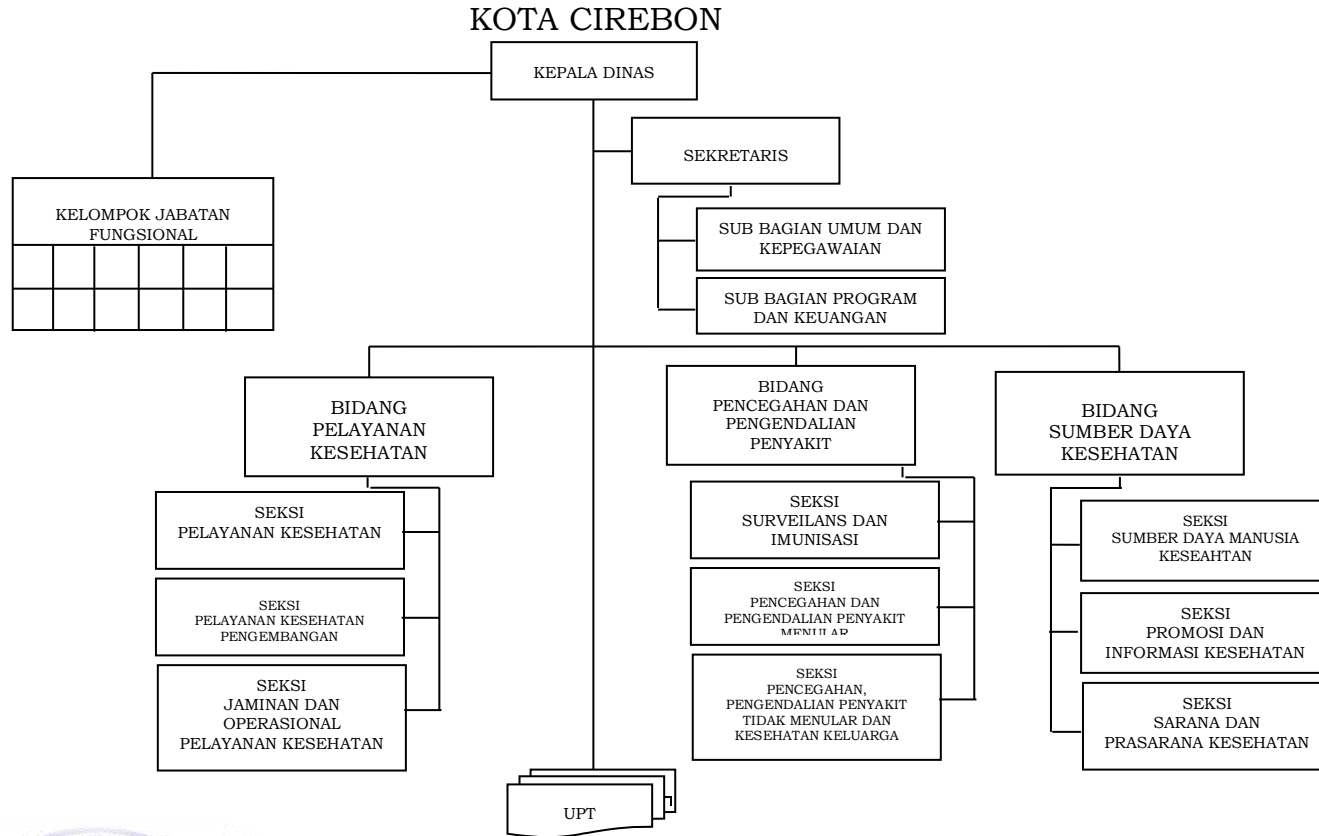
Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19711228 199803 1 002



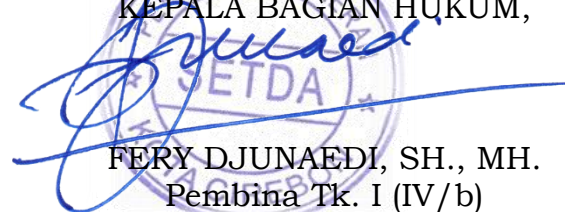
LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CIREBON
NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN



WALI KOTA CIREBON,
ttd,
NASHRUDIN AZIS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


FERY DJUNAEDI, SH., MH.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19711228 199803 1 002