



WALIKOTA PAGAR ALAM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN WALIKOTA PAGAR ALAM
NOMOR 60 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN
KOTA PAGAR ALAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PAGAR ALAM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional dan melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu menetapkan Peraturan Walikota Pagar Alam tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Pagar Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4115);
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 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2016 Nomor 8), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Pagar Alam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pagar Alam (Lembaran Daerah Kota Pagar Alam Tahun 2021 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN KOTA PAGAR ALAM

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Pagar Alam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Pagar Alam.
3. Walikota adalah Walikota Pagar Alam.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pagar Alam;
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas pada Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
8. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
9. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
10. Koordinator adalah jabatan administrator yang melaksanakan fungsi pelayanan administrasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi masing-masing.
11. Sub Koordinator adalah kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
12. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok tugas atau kegiatan yang sesuai dengan keahlian dan kebutuhan dalam rangka mendukung tugas Pemerintahan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan pada sub urusan kesehatan;
- (2) Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Kesehatan Masyarakat;
4. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
5. Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan;
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Dinas Kesehatan

Pasal 4

Dinas Kesehatan mempunyai tugas dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kesehatan yang menjadi kewenangan kota dan tugas pembantuan yang diberikan pada Walikota.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan,

- kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
- b. pelaksanaan kebijakan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas membantu Dinas dalam melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan Dinas Kesehatan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi dilingkungan Dinas Kesehatan;
- b. pengoordinasi pelaksanaan tugas dan pemberiandukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi dilingkungan Dinas Kesehatan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi dilingkungan Dinas Kesehatan;
- d. pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 8

Susunan organisasi Sekretariat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri dari :

- a. Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat; dan
- b. Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum.

Pasal 9

Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan informasi, serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Sub Bagian Program, Informasi dan Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian perencanaan pembangunan kesehatan wilayah serta penyusunan program kesehatan kota, rencanapembangunan jangka menengah dan tahunan Dinas Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;
- b. pengoordinasian perencanaan anggaran pembangunan kesehatan;
- c. pemrosesan rencana kerja anggaran;
- d. penghimpunan, perekapitulasian, dan penyusunan bahan-bahan rencana bulanan, triwulan, tahunan Dinas Kesehatan;
- e. penghimpunan, perekapitulasian, dan penyusunan bahan untuk rencana strategis;
- f. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan sistem informasi kesehatan;
- g. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan data dan informasi kesehatan;
- h. pengelolaan, perekapan, penganalisaan dan penyajian data dan informasi kesehatan;
- i. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat;

- j. penyusunan profil kesehatan Kota Pagar Alam;
- k. penghimpunan, perekapitulasian, penyusunan bahan-bahan laporan program dan kegiatan Dinas Kesehatan baik bersumber dana APBD maupun bersumber dana APBN;
- l. pengevaluasian dan penyampaian pelaporan program dan kegiatan Dinas Kesehatan baik bersumber dana APBD maupun bersumber dana, APBN secara berkala;
- m. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bidang Kesehatan dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Bidang Kesehatan;
- n. pengelolaan Survey Kesehatan Daerah skala Kota;
- o. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan asset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan.

Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penatausahaan keuangan, kepegawain perlengkapan dan aset Dinas Kesehatan;
- b. pelaksanaan pelaporan keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas Kesehatan;
- c. penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan penghasilan Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan;

- d. pelaksanaan verifikasi terhadap Surat Perintah Pembayaran (SPP), penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM), dan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Dinas Kesehatan;
- e. penyusunan daftar gaji dan penghasilan tambahan lainnya, serta pelaksanaan pembayaran/pemotongan gaji pegawai dan penghasilan tambahan lainnya;
- f. pelaksanaan pengendalian administrasi perjalanan dinas pada Dinas Kesehatan dan UPTD;
- g. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan baik internal maupun eksternal dari auditor;
- h. pelaksanaan laporan penerimaan daerah/retribusi dari masing masing UPTD;
- i. pelaksanaan inventarisasi barang milik negara baik barang milik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah di Lingkungan Dinas Kesehatan dan UPTD;
- j. penyusunan dan pengelolaan data inventaris barang berupa Kartu Inventaris Ruang (KIR), Kartu Inventaris Barang (KIB) di Lingkungan Dinas Kesehatan;
- k. pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian, meliputi penyusunan kebutuhan formasi, mutasi, pemberhentian, pensiun, kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti, pemberian penghargaan pegawai, pengaturan disiplin pegawai, dan perhitungan angka kredit bagi jabatan fungsional, serta pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan dokumentasi kepegawaian;
- l. pelaksanaan pelayanan administrasi Pegawai Tidak Tetap (PTT) Daerah; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretariat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 13

Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan masyarakat.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 15

Susunan organisasi Bidang Kesehatan Masyarakat, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keempat
Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 16

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana, dimaksud pada Pasal 16, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidangsurveilans dan imunisasi, pencegahan danpengendalian penyakit menular, pencegahan danpengendalian penyakit tidak menular dan kesehatanjiwa;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang surveilans dan imunisasi, pencegahan danpengendalian penyakit menular, pencegahan danpengendalian penyakit tidak menular dan kesehatanjiwa;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidangsurveilans dan imunisasi, pencegahan danpengendalian penyakit menular, pencegahan danpengendalian penyakit tidak menular dan kesehatanjiwa;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidangsurveilans dan imunisasi, pencegahan danpengendalian penyakit menular, pencegahan danpengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 18

Susunan organisasi Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 19

Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga serta sumber daya manusia kesehatan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.

Pasal 21

Susunan organisasi Bidang Pelayanan Kesehatan dan Sumber Daya Kesehatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Keenam

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD;
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 23

- (1) Jumlah nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Walikota tersendiri.
- (2) Ketentuan mengenai organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Walikota setelah mendapat persetujuan tertulis dari Gubernur yang merupakan Wakil Pemerintah Pusat di Daerah.

BAB V

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 24

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Selain kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan kelompok jabatan fungsional yang dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada di bawah dan

bertanggungjawab kepada Bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu koordinator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat Yang Berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai pembagian tugas dan fungsi SubKoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya pimpinan dan unit organisasi serta kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing - masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing- masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi Pegawai bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinir bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing - masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

BAB VII

PENUTUP

Pasal 26

- (1) Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Ketentuan mengenai uraian tugas sebagai penjabaran tugas dan fungsi diatur dengan Keputusan Walikota.

Pasal 27

Pada saat berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Pagar Alam Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Pagar Alam dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kota Pagar Alam.

Ditetapkan di Pagar Alam
Pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI

Diundangkan di Pagar Alam
Pada tanggal 31 Desember 2021

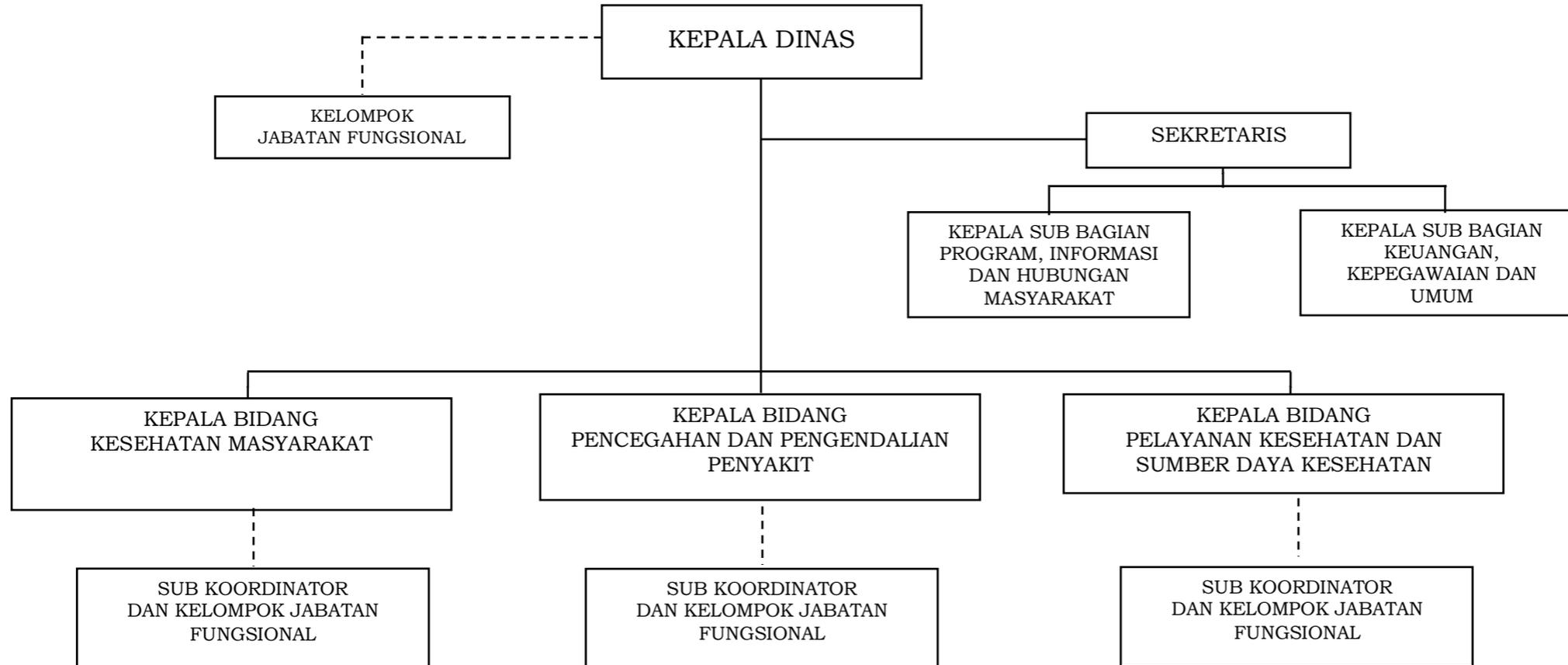
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PAGAR ALAM,

dto

SAMSUL BAHRI BURLIAN

BERITA DAERAH KOTA PAGAR ALAM TAHUN 2021 NOMOR 60

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KESEHATAN
KOTA PAGAR ALAM



WALIKOTA PAGAR ALAM,

dto

ALPIAN MASKONI