

**LEMBARAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

TAHUN : 1983

TAHUN : 1983



NOMOR : 10

SERI : D

**PERATURAN DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

No. 06/PD/1983

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN
GIGI KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG**

DENGAN RAKHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH TINGKAT II BANDUNG;

- Menimbang : a. Bahwa dengan semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat akan pelayanan kesehatan terutama kesehatan gigi, maka UPTD Kesehatan Gigi yang merupakan bagian dari Dinas Kesehatan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung yang diatur dalam Peraturan Daerah No. 14/PD/1980, perlu ditingkatkan menjadi Dinas Kesehatan Gigi ;
- b. Bahwa berdasarkan hal-hal tersebut di atas perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Barat dan Derah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-undang No. 5 tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di Daerah ;
3. Undang-undang No. 8 Tahun 1974 (LN no. 55) tentang Pokok-pokok Kepegawaian di Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 14 Tahun 1974 tentang Bentuk Peraturan Daerah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri No.362 Tahun 1977 tentang "Pola Organisasi Pemerintah Daerah dan Wilayah";

6. Keputusan menteri Dalam Negeri No. 363 Tahun 1977 tentang Pedoman, pembentukan, Susunan Organisasi dan Formasi Dinas Daerah;
7. Surat Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 13 Oktober 1979 No. 07/SK/DPRD/1979 tentang Peraturan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat Keputusannya tanggal 22 Mei 1980 No. 652/Pm. 112-Huk/SK/1980, diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 7 Oktoebr 1980 No. 9 Seri D jo Surat Keputusan DPRD Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung tanggal 27 Juli 1982 No. 07a/SK/DPRD/1982.

DENGAN PERSETUJUAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BADUNG.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN GIGI KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. “Departemen “ adalah DepartemenKesehatan Republik Indonesia;
- b. “Gubernur” adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- c. “Kantor Wilayah” adalah Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat;
- d. “Daerah” adalah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- e. “Pemerintah Daerah” adalah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung
- f. “Walikotamadya” adalah Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Bandung;
- g. “Dewan” adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- h. “Peraturan daerah” adalah Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- i. “Dinas” adalah Dinas Kesehatan Gigi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- j. “Kepala Dinas” adalah Kepala Dinas Kesehatan Gigi KotamadyaDaerah Tingkat II Bandung;

- k. “Kepala Cabang Dinas” adalah Kepala Cabang Dinas dalam Wilayah Dinas Kesehatan Gigi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- l. “Unit Pelaksana Tehnis Dinas” adalah unsur penunjang dari bagian tugas Dinas yang melakukan fungsi tehnis Dinas;
- m. “Anggaran Pendapatan dan Beklanja Daerah” adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang kesehatan gigi;
- (2) Dinas dipimpin oleh seseorang Kepala daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikotamadya.

Bagian Kedua

Tugas Pokok

Pasal 3

Tugas Pokok Dinas adalah :

- 1. Melaksanakan sebagian Urusan Rumah Tangga Daerah berdasarkan penyerahan hak dalam rangka Otonomi Daerah dibidang kesehatan gigi.
- 2. Pelaksanaan tugas pokok perbantuan yang diserahkan kepadanya oleh Walikotamadya.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 4

- (1) Memberikan kebijaksanaan tehnis, penyuluhan serta pembinaan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Walikotamadya dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Melaksanakan, mengendalikan dan mengamankan tehnis pelaksanaan tugas pokoknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

ORGANISASI

Bagian Pertama

Unsur-unsur Organisasi

Pasal 5

Organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan yaitu Kepala Dinas;
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yaitu Kepala Sub. Bagian Tata Usaha;
- c. Unsur Pelaksana yaitu Seksi-seksi, Cabang Dinas, dan Unit Pelaksana Tehnis Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 6

Susunan Organisasi Dinas adalah sebagai berikut :

- a. *Kepala Dinas;*
- b. *Sub Bagian Tata Usaha yang terdiri atas :*
 1. Urusan Tata Usaha Umum;
 2. Urusan Kepegawaian;
 3. Urusan Keuangan;
 4. Urusan Perlengkapan;
- c. *Seksi Pencegahan Kesehatan Gigi terdiri atas :*
 1. Sub Seksi Kesehatan Gigi Sekolah
 2. Sub Seksi Kesehatan Gigi Ibu Hamil
 3. Sub Seksi Kesehatan Gigi Masyarakat
- d. *Seksi Pemulihan Kesehatan Gigi terdiri atas :*
 1. Sub Seksi Pembinaan Balai Pengobatan Gigi (BPG)
 2. Sub Seksi Rehabilitasi Kesehatan Gigi
 3. Sub Seksi Bedah mulut sederhana
 4. Sub Seksi Pembinaan Kesehatan Gigi Khusus
- e. *Seksi Penyuluhan Kesehatan Gigi*
 1. Sub Seksi Metode Penyuluhan
 2. Sub Seksi Materi Penyuluhan
 3. Sub Seksi Pranata AV dan Certak
 4. Sub Seksi Evaluasi dan statistik
- f. *Seksi Teknik Gigi terdiri atas :*
 1. Sub Seksi Teknik Dasar
 2. Sub Seksi Teknik Logam

- g. *Cabang Dinas Karees, Bojonegoro, Cibeunying, Tegallega*
- h. *Unit Pelaksana Tehnik Dinas (UPTD) Pengadaan, Pusat Rujukan dan Balai Pengobatan.*

BAB IV

TATA KERJA

Bagian Pertama

Bidang Tugas Dinas

Pasal 7

- (1) Tugas Dinas sebagai unsur pelaksana mempunyai fungsi administrasi dan management sebagai berikut :
 - a. Memberikan bantuan kepada Walikotamadya untuk menentukan kebijaksanaan Umum Pemerintah Daerah menurut bidang tugasnya;
 - b. Merencanakan dan melaksanakan tugasnya sesuai dengan garis-garis kebijaksanaan Walikotamadya serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. Menyampaikan Rekomendasi berdasarkan petunjuk dan atas inisiatif sendiri yang berhubungan dengan keputusannya;
 - d. Menyelenggarakan pengendalian terhadap segala usaha dan kegiatan pelaksanaan kebijaksanaan, peraturan dan instruksi Pemerintah yang menjadi bidang tugasnya;
 - e. Mengadakan kerjasama dengan semua instansi baik Pemerintah maupun Swasta yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- (2) Di dalam proses micro administrasi dan manajemen melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut:
 - a. Urusan Tata Usaha Umum.
 - b. Urusan Kepegawaian.
 - c. Urusan Keuangan.
 - d. Urusan Perlengkapan.

Bagian Kedua

Bidang Tugas Komponen-komponen Dinas

Kepala Dinas

Pasal 8

Bidang tugas dinas :

- a. Membantu Walikotamadya dibidang perencanaan dan kebijaksanaan umum;
- b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan semua kegiatan Dinas;
- c. Memberikan informasi, saran dan pertimbangan mengenai hal-hal yang menyangkut kesehatan gigi kepada Walikotamadya sebagai bahan untuk menentukan kebijaksanaan umum atau membuat keputusan;
- d. Mempersiapkan saran dan pertimbangan dibidang kepegawaian kepada walikotamadya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. Mempertanggungjawabkan Dinas secara teknis administratif kepada Walikotamadya;
- f. Mengadakan hubungan kerjasama dengan semua instansi, baik Pemerintah maupun Swasta untuk kepentingan pelaksanaan tugas;
- g. Membuat program kerja dalam rangka melaksanakan tugasnya;
- h. Memelihara terus-menerus kemampuan peran serta para pegawai dalam lingkungan tugasnya.

Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 9

- (1) Sub. Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Bagian mempunyai tugas membantu dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Memimpin serta menyelenggarakan dalam bidang tugas administrasi dan ketata-usahaan;
 - b. Mempersiapkan serta menyusun pedoman serta petunjuk tata laksana administrasi umum;
 - c. Mempersiapkan serta menyusun rencana anggaran menurut bidang tugasnya;
 - d. Menyelenggarakan administrasi dalam arti mengolah dan membina kegiatan ketata-usahaan, mengolah dan membina kepegawaian, mengolah keuangan dan peralatan di lingkungan Dinas;
 - e. Menyelenggarakan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam arti membina dan memelihara seluruh kegiatan kelembagaan dan tata laksana dalam lingkungan Dinas;
 - f. Menyelenggarakan pengurusan Rumah Tangga Dinas;

- g. Mempersiapkan rancangan peraturan/Keputusan/Instansi serta mengadakan penyusun pelaksanaan peraturan atau sepanjang menyangkut bidang tugasnya;
 - h. Memberikan saran atau pertimbangan kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang menyangkut atau ada hubungan dengan masalah hukum yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. Mengumpulkan dan mengolah bahan informasi dibidang administrasi serta mengajukan pemecahan masalah dan pertimbangannya kepada Kepala Dinas untuk dijadikan pegangan dalam melaksanakan suatu kebijaksanaan
 - k. Mengusahakan terciptanya tertib administrasi, tertib organisasi dan tertib hukum bagi seluruh satuan organisasi Dinas;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Sub. Bagian Tata Usaha terdiri dari :
- a. Urusan Keuangan
 - b. Urusan Tata Usaha Umum
 - c. Urusan Kepegawaian
 - d. Urusan Perlengkapan
- (3) Urusan-urusan sebagaimana tersebut pada pasal 9 ayat (2) masing-masing dipimpin oleh Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

Seksi Pencegahan Kesehatan Gigi

Pasal 10

- (1) Seksi Pencegahan Kesehatan Gigi dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dibidang tugasnya.
 - b. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun rencana daftar usulan proyek dalam bidang tugasnya.
 - c. Memberikan saran dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan kebijaksanaan umum dibidang tugasnya.
 - d. Mengadakan pembinaan, bimbingan teknis sesuai dengan kebijaksanaan kepala Dinas.
 - e. Mengumpulkan dan mengolah data serta membuat laporan dibidang tugasnya.
 - f. Mengadakan penelitian serta pengembangan dibidang tugasnya.
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sepanjang yang menyangkut bidang tugasnya.

- (2) Seksi Pencegahan Kesehatan Gigi terdiri atas :
 - a. Sub Seksi Kesehatan Gigi di Sekolah
 - b. Sub Seksi Kesehatan Gigi Ibu Hamil
 - c. Sub Seksi Kesehatan Gigi Masyarakat
- (3) Sub-sub Seksi sebagaimana tercantum dalam pasal 10 ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Pencegahan kesehatan Gigi.

Seksi Pemulihan Kesehatan Gigi

Pasal 11

- (1) Seksi Pemulihan Kesehatan Gigi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 - a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
 - b. Melaksanakan Pengawasan teknis atas pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas.
 - c. Menyelenggarakan pembinaan dan peningkatan kesehatan gigi masyarakat.
 - d. Menyelenggarakan pembinaan, bimbingan serta pelayanan terhadap Balai pengobatan gigi dan Laboratorium Kesehatan Gigi.
 - e. Mempersiapkan pelaksanaan pengembangan Balai Pengobatan Gigi dan sistem rujukan.
 - f. Menampung dan mengelola data dari Balai-balai pengobatan gigi dan laboratorium Gigi untuk dijadikan pedoman, bahan dalam menentukan kebijaksanaan umum dibidang tugasnya.
 - g. Menyelenggarakan pembinaan dan peningkatan kesehatan gigi masyarakat berdasarkan petunjuk Teknis dari Kepala Dinas.
 - h. Memberikan saran dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan kebijaksanaan-kebijaksanaan umum tentang pembinaan kesehatan gigi.
 - i. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan daftar usulan proyek dibidang tugasnya.
 - j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Seksi Pemulihan Kesehatan gigi terdiri atas :
 - a. Sub Seksi Pembinaan Balai Pengobatan Gigi
 - b. Sub Seksi Rehabilitasi Kesehatan Gigi
 - c. Sub Seksi Bedah Mulut Sederhana
 - d. Sub Seksi Pembinaan Kesehatan Gigi Khusus.

- (3) Sub-sub Seksi sebagaimana tercantum dalam pasal 11 ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub. Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Seksi Pemulihan Kesehatan gigi.

Seksi Penyuluhan Kesehatan Gigi

Pasal 12

- (1) Seksi penyuluhan kesehatan gigi yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- a. Memimpin dan menyelenggarakan kegiatan dalam bidang tugasnya.
 - b. Memberikan bimbingan dan petunjuk kepada lapisan masyarakat mengenai pelaksanaan pelayanan program dalam keikut sertaan masyarakat melalui Mass Media.
 - c. Membimbing dan memberikan petunjuk secara langsung mengenai penyuluhan serta pengawasan kesehatan gigi masyarakat.
 - d. Mengadakan usaha-usaha pengembangan pembinaan kesehatan gigi dilingkungan masyarakat secara luas.
 - e. Menyusun rencana daftar isian, usulan proyek sesuai dengan bidang tugasnya.
 - f. Mengadakan evaluasi dan statistik mengenai hasil kegiatan dibidang kesehatan gigi.
 - g. Memberikan saran dan informasi kepada Kepala Dinas mengenai penetapan kebijaksanaan umum tentang penyuluhan kesehatan gigi.
 - h. Melaksanakan tugas-tugaslain yang diberikan oleh Kepala Dinas sepanjang yang menyangkut bidang tugasnya.
- (2) Seksi Penyuluhan Kesehatan Gigi terdiri dari :
- a. Sub Seksi Methoda Penyuluhan;
 - b. Sub Seksi Materi Penyuluhan;
 - c. Sub Seksi Pranata AV dan Cetak;
 - d. Sub Seksi Evaluasi dan Statistik.
- (3) Sub-sub Seksi sebagaimana tercantum dalam pasal 12 ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Penyuluhan Kesehatan Gigi.

Seksi Tehnik Gigi

Pasal 13

- (1) Seksi Tehnik Gigi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan usaha-usaha pengembangan teknis dalam bidang kesehatan gigi;
 - b. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan laboratorium gigi;
 - c. Mengadakan penelitian dan penganalisaan mengenai bidang tugasnya.
 - d. Menyusun laporan secara berkala mengenai bidang tugasnya kepada Kepala Dinas untuk dijadikan pedoman dalam menentukan kebijaksanaan selanjutnya.
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sepanjang yang menyangkut bidang tugasnya.
- (2) Seksi Teknik Gigi terdiri atas :
- a. Sub Seksi Teknik Dasar
 - b. Sub Seksi Teknik Logam
- (3) Sub-sub Seksi sebagaimana tercantum dalam pasal 13 ayat (2) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Urusan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Teknik Gigi.

Cabang Dinas

Pasal 14

- (1) Cabang Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam hal :
- a. Menyusun dan menyelenggarakan semua kegiatan teknik administratif dilingkungannya.
 - b. Melaksanakan tugas-tugas dan kewajiban berdasarkan kebijaksanaan yang telah digariskan oleh Kepala Dinas.
 - c. Mengadakan, menyusun rencana anggaran atau daftar usulan proyek pada lingkungannya masing-masing.
 - d. Mengkoordinasikan semua kegiatannya.
 - e. Membuat laporan bulanan, triwulan ataupun tahunan mengenai kegiatannya.
 - f. Membina dan memelihara secara terus menerus kemampuan berprestasi para pegawai dilingkungannya masing-masing.
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Cabang Dinas sebagaimana tersebut pada ayat (1) pasal ini dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (3) Pembentukan Cabang Dinas serta pengaturan lebih lanjut ditetapkan kemudian dengan Surat keputusan Walikotaamadya.

Unit Pelaksana Tehnis Dinas

Pasal 15

- (1) Unit Pelaksana Tehnis Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya wajib mengadakan hubungan kerjasama dengan seluruh satuan organisasi dalam lingkungan dinas berdasarkan kebijaksanaan dan petunjuk Kepala Dinas;
- (3) Pembentukan susunan organisasi dan tata kerjanya ditetapkan oleh Walikotaamadya sesuai dengan kebutuhan pengembangan fungsi serta tugas Dinas.
- (4) Unit Pelaksana Tehnis Dinas terdiri dari :
 - a. Unit Pengadaan
 - b. Unit Pusat Rujukan
 - c. Unit Balai Pengobatan Gigi
- (5) Unit Pelaksana Tehnis Dinas sebagaimana tercantum dalam ayat (4) pasal ini masing-masing merupakan satuan Organisasi Pelaksana daripada sebagian tugas pokok Dinas.

Urusan-urusan

Pasal 16

Pembagian tugas dan pengaturan lebih lanjut dari Urusan-urusan di lingkungan Dinas ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikotaamadya.

BAB V

HUBUNGAN KERJA

Bagian Pertama

Umum

Pasal 17

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas merupakan kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kepala Dinas dalam hal teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Walikotaamadya dengan memperhatikan petunjuk-petunjuk teknis dari Kepala Dinas Tingkat I

Bagian Kedua

Kepegawaian

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas, bertanggung jawab dalam mempersiapkan saran dan pertimbangan kepada Walikotamadya di bidang kepegawaian.
- (2) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam hal perencanaan, pengelolaan dan pembinaan dalam bidang kepegawaian.
- (3) Kepala Dinas wajib membuat daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan pegawai bawahannya sekali setahun dan daftar urut kepangkatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kepala Dinas mempersiapkan dan menyusun daftar pegawai yang akan dididik di dalam atau diluar negeri untuk disampaikan kepada Walikotamadya.
- (5) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas-tugas secara teratur, jelas serta tepat pada waktunya untuk penentuan kebijaksanaan Walikotamadya;
- (2) Ketentuan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pembuatan laporan adalah menjadi tanggung jawab Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi, Kepala Cabang Dinas dan Kepala Unit Pelaksana Tehnis Dinas menurut pembidangan tugasnya masing-masing atau petunjuk dari Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Tugas Mewakili

Pasal 20

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan, maka diwakili oleh salah satu dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi yang tertinggi jenjang kepangkatannya yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

- (2) Apabila Kepala Sub Bagian Tata Usaha berhalangan maka diwakili oleh salah satu Kepala Urusan yang tertinggi jenjang kepangkatannya yang ditunjuk oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.
- (3) Apabila Kepala Seksi berhalangan, maka diwakili oleh salah seorang Kepala Sub Seksi yang tertinggi jenjang kepangkatannya yang sesuai dengan pembedangan yang ditunjuk oleh Kepala Seksi.
- (4) Apabila Kepala Cabang Dinas berhalangan, maka diwakili oleh salah seorang yang tertinggi jenjang kepangkatannya yang ditunjuk oleh Kepala Cabang Dinas.
- (5) Bila Kepala UPTD berhalangan, maka diwakili oleh yang tertinggi jenjang kepangkatannya yang ditunjuk oleh Kepala UPTD.

BAB VI

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah.

Pasal 22

Peraturan Daerah ini disebut : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN GIGI KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG.

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan daerah ini, maka semua ketentuan yang mengatur mengenai Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Gigi dan Ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.

Bandung, 18 Agustus 1983

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kotamadya Daerah Tk II Bandung
Ketua,

Ttd.

AGUS ROIS

Walikotamadya Kepala Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd.

H. HUSEN WANGSAATMAJA

Disahkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat dengan Surat keputusan tanggal 18 Desember 1983 No. 188.342/SK.2318-Huk/1983.

Gubernur Kepala Daerah Tingkat I
Jawa Barat,

Ttd.

H. A. KUNAEFI

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung pada tanggal 30 Desember 1983 Nomor. 10 Tahun 1983 Seri A.

Sekreteris Kotamadya/Daerah
Tingkat II Bandung

Ttd.

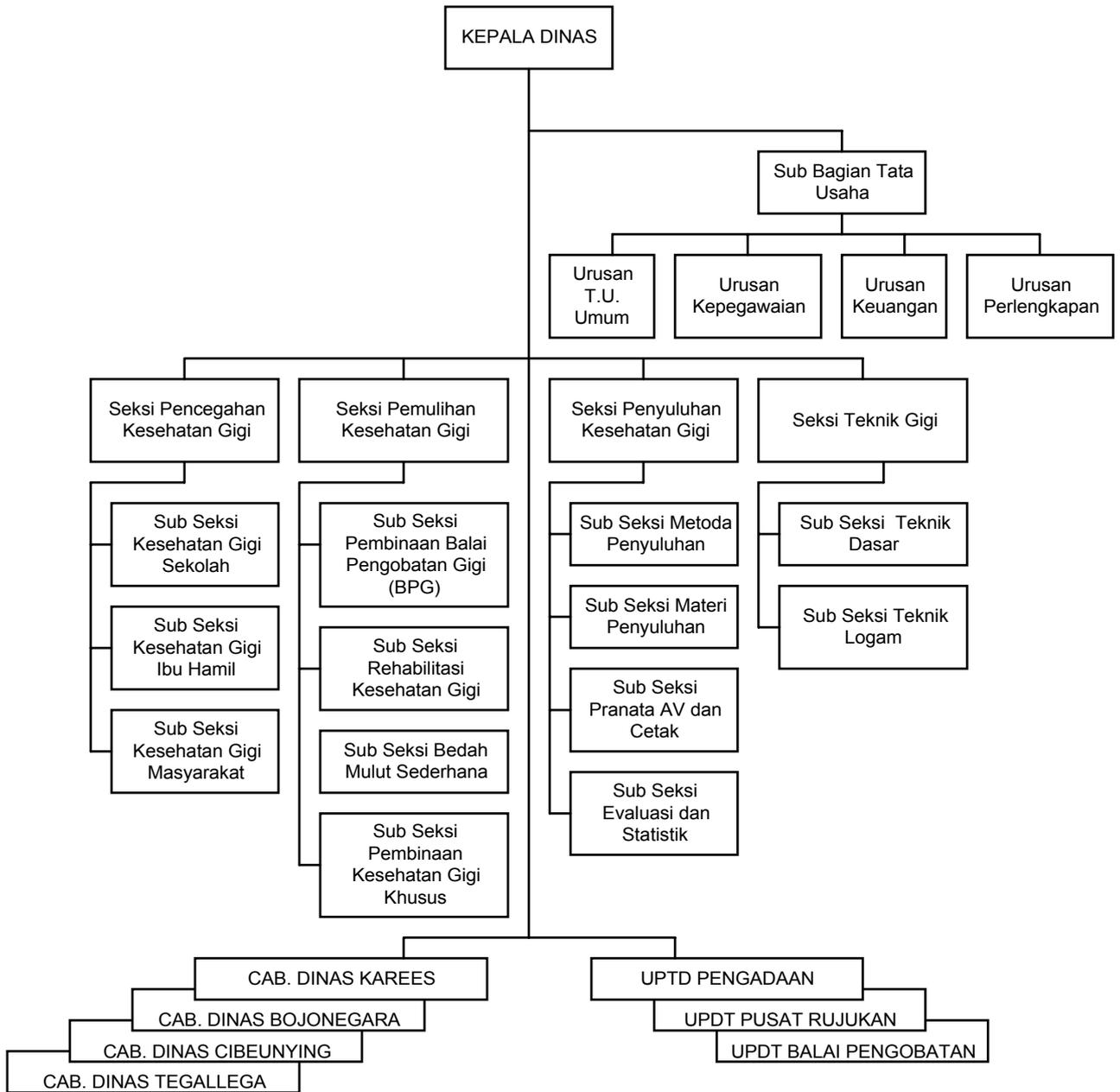
H. ZAENUDDIN MULAEBARY, SH.
NIP. 480027988

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KOTAMADYA
DAERAH TINGKAT II BANDUNG

NOMOR : 06/PD/1983

TANGGAL : 18 Agustus 1983

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kes
Gigi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung.



DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KOTAMADYA DAERAH TINGKAT II BANDUNG
Ketua,
TTD
Drs. ABDUL ROCHYM

WALIKOTAMADYA KEPALA DAERAH
TINGKAT II BANDUNG
TTD
H. HUSEN WANGSAATMADJA