



WALIKOTA KUPANG

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA KUPANG

NOMOR 35 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KESEHATAN  
KOTA KUPANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KUPANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 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 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Kupang.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1996 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kupang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3633);  
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik

A

- Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, 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 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  6. Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 273) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Kupang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kupang (Lembaran Daerah Kota Kupang Tahun 2019 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kupang Nomor 285);

## MEMUTUSKAN :

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kupang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kupang.
3. Walikota adalah Walikota Kupang.
4. Sekretariat Daerah, selanjutnya disebut Setda adalah Sekretariat Daerah Kota Kupang.
5. Sekretaris Daerah, selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kota Kupang.
6. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Kupang.
7. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada Instansi Pemerintah.
10. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional jenjang ahli muda yang ditugaskan untuk melaksanakan sebagian tugas yang diamanatkan, baik yang merupakan turunan langsung maupun tidak langsung dari tugas jabatan administrator di lingkup unit kerja.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Kupang.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN STRUKTUR ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Kesehatan dan Tugas Pembantuan.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan daerah di bidang Kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesehatan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Kesehatan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang Kesehatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan Dinas Tipe A dengan susunan organisasi terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Kesehatan Masyarakat;
  - d. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
  - e. Bidang Pelayanan Kesehatan;
  - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - h. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

st

- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Bagan Susunan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan di lingkungan Dinas;
  - b. penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas;
  - c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi Dinas yang meliputi penyelenggaraan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga, ketatalaksanaan, kepegawaian, kepustakaan, keuangan, kerjasama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat dan Keprotokolan, kearsipan dan dokumentasi;
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas; dan
  - e. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kepegawaian Dinas;
  - b. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan, ketatalaksanaan, kepustakaan, tata persuratan, kearsipan dan dokumentasi lingkup Dinas;
  - c. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan Keprotokolan lingkup Dinas;

A

- d. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan penataan organisasi serta peraturan perundang-undangan lingkup Dinas; dan
- e. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan, mempunyai tugas melaksanakan tugas sekretariat lingkup keuangan dan perlengkapan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan urusan tata laksana keuangan Dinas;
  - b. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji lingkup Dinas;
  - c. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi Dinas;
  - d. menyusun laporan keuangan Dinas;
  - e. melakukan penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan ketatausahaan sarana dan prasarana rumah tangga lingkup Dinas; dan
  - f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - d. pemantauan dan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

## Pasal 8

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan meliputi surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular serta pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan kebijakan dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya Kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);
  - b. pelaksanaan kebijakan dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya Kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);
  - c. pelaksanaan koordinasi dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya Kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya Kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA);
  - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang surveilans epidemiologi dan karantina, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tular vektor, penyakit zoonotik dan penyakit tidak menular, upaya Kesehatan jiwa dan Narkotika, Psikotropika dan Zat Adiktif lainnya (NAPZA); dan
  - a. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan meliputi pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan peningkatan mutu kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan peningkatan mutu kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan peningkatan mutu kesehatan;
  - c. pelaksanaan koordinasi dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan peningkatan mutu kesehatan;
  - d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan peningkatan mutu kesehatan;
  - e. pemantauan dan evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan peningkatan mutu kesehatan; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### Pasal 10

- (1) Bidang Data dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang sumber daya kesehatan meliputi kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan perumusan kebijakan operasional dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan operasioanal dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;



- c. pelaksanaan koordinasi dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- d. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- e. pemantauan dan evaluasi dan pelaporan dibidang kefarmasian, alat kesehatan dan perbengkelan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta pengembangan sumber daya manusia kesehatan;
- f. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

##### Pasal 11

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk UPTD tertentu untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang menjadi kewenangan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan, bagian dari Perangkat daerah yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atur dengan peraturan Walikota.

#### BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

##### Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas bersifat teknis sesuai keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga jabatan fungsional yang terdapat dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 13

- (1) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat tinggi madya, pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (2) Penentuan berkedudukan dan bertanggung jawab secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan struktur organisasi.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Sub Koordinator Jabatan Fungsional yang ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan fungsi jabatan administrator
- (5) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri atas:
  - a. sub koordinator substansi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. sub koordinator substansi kesehatan keluarga dan gizi masyarakat;
  - c. sub koordinator substansi promosi dan pemberdayaan masyarakat;
  - d. sub koordinator substansi kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olahraga;
  - e. sub koordinator substansi surveilans dan imunisasi;
  - f. sub koordinator substansi pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
  - g. sub koordinator substansi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
  - h. sub koordinator substansi pelayanan kesehatan primer dan tradisional;
  - i. sub koordinator substansi pelayanan kesehatan rujukan;
  - j. sub koordinator substansi peningkatan mutu kesehatan;
  - k. sub koordinator substansi kefarmasian;
  - l. sub koordinator substansi alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT); dan
  - m. sub koordinator substansi sumber daya manusia kesehatan.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur organisasi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap unsur organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap unsur organisasi wajib bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap unsur organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk yang diberikan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan dan menyampaikan laporan baik insidentil maupun berkala pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh setiap unsur organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap laporan yang disampaikan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap unsur organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pejabat yang ada tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

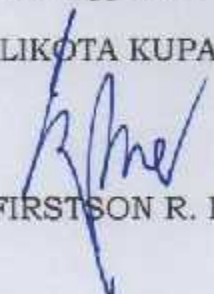
Pada saat mulai berlakunya peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Kupang Nomor 86 Tahun 2020, Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kota Kupang (Berita Daerah Kota Kupang Tahun 2020 Nomor 508) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kupang  
pada tanggal 31 Desember 2021

WALIKOTA KUPANG,  
  
JEFIRSTSON R. RIWU KORE

Diundangkan di Kupang

pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA KUPANG,  

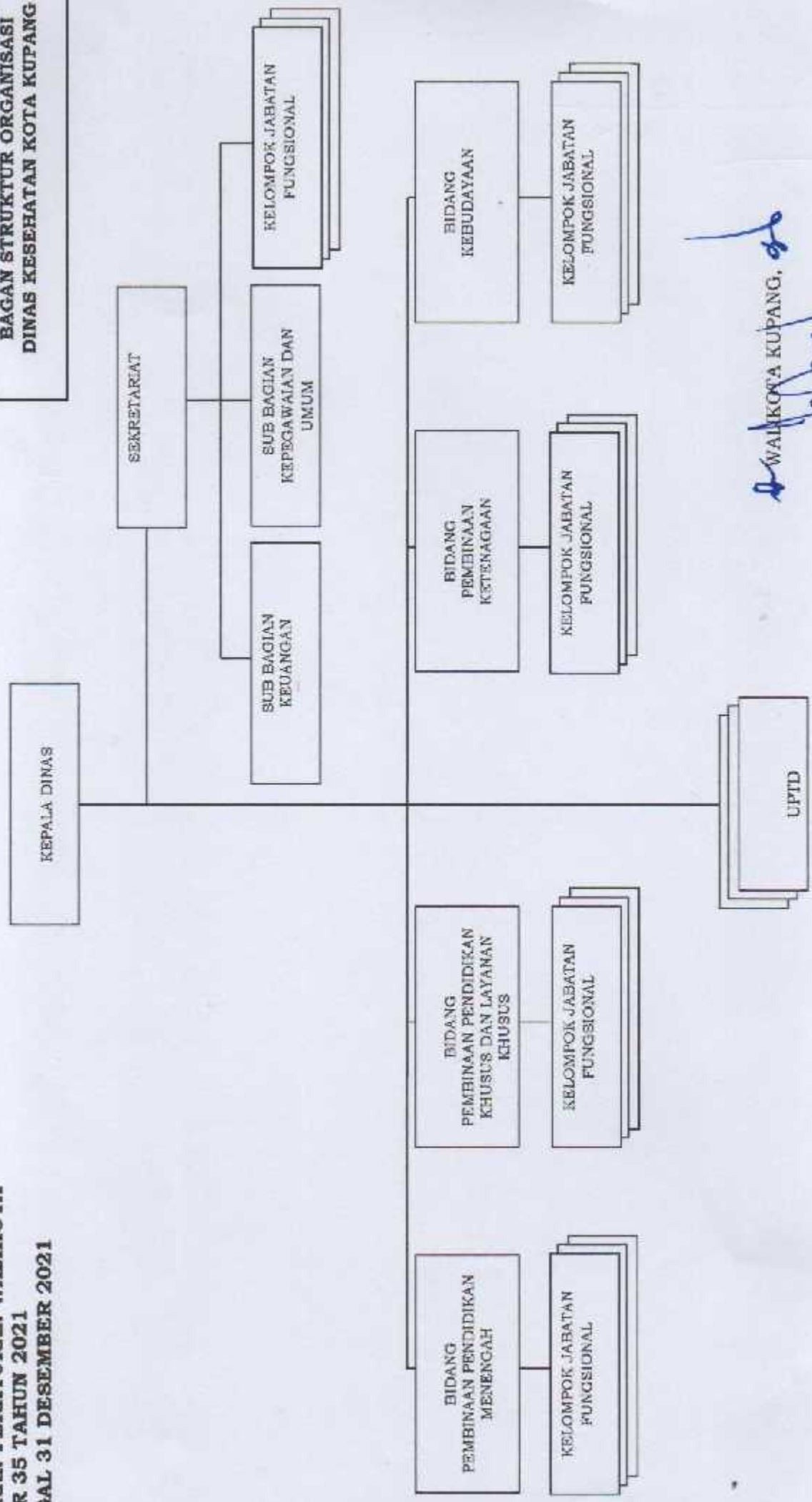

FAHRENSY PRIESTLEY FUNAY

BERITA DAERAH KOTA KUPANG TAHUN 2021 NOMOR 552

gk

AMPIRAN PERATURAN WALIKOTA  
NOMOR 35 TAHUN 2021  
TANGGAL 31 DESEMBER 2021

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KESEHATAN KOTA KUPANG



WALIKOTA KUPANG, *sd*  
JEFFIRSTON R. RIWU KORE