



**WALIKOTA TASIKMALAYA
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA TASIKMALAYA
NOMOR 57 TAHUN 2021

TENTANG

TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT
DINAS KESEHATAN KOTA TASIKMALAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan dengan terbitnya beberapa ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi, tata kerja dan aspek lainnya yang berdampak pada kelembagaan perangkat daerah serta berdasarkan hasil evaluasi kelembagaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya, maka perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tugas pokok dan rincian tugas unit perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sesuai dengan kebijakan penyederhanaan birokrasi;
 - b. bahwa Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 73 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya, sudah tidak sesuai dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 128 Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai rincian tugas unit perangkat daerah diatur dengan Peraturan Wali Kota tersendiri;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1502);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintahan untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 178);
7. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2016 Nomor 180) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 7);
8. Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2021 Nomor 48);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT DINAS KESEHATAN KOTA TASIKMALAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya.
6. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
8. Unit adalah unit kerja yang tergambar dalam struktur organisasi Dinas.
9. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
10. Upaya Kesehatan Persorangan yang selanjutnya disingkat UKP adalah kegiatan atau serangkaian kegiatan pelayanan kesehatan yang ditujukan untuk peningkatan, pencegahan, penyembuhan penyakit, pengurangan penderitaan akibat penyakit dan memulihkan kesehatan perseorangan.
11. Upaya Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disingkat UKM adalah setiap kegiatan untuk memelihara dan meningkatkan kesehatan serta mencegah dan menanggulangi timbulnya masalah kesehatan dengan sasaran keluarga, kelompok dan masyarakat.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Wali Kota dibentuk dengan maksud memberikan pedoman dalam rangka melaksanakan tugas unit berdasarkan penjabaran tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.
- (2) Peraturan Wali Kota ini dibentuk dengan tujuan sebagai berikut:
 - a. mewujudkan tata kerja yang efektif dalam melaksanakan tugas;
 - b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat; dan
 - c. mewujudkan tertib administrasi, sinkronisasi dan koordinasi pelaksanaan tugas.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur tugas pokok dan rincian tugas Unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya.

BAB IV TUGAS POKOK DAN RINCIAN TUGAS UNIT

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Dinas dalam bidang kesehatan.
- (2) Rincian tugas Kepala Dinas, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Dinas;
 - b. merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Dinas untuk mendukung visi dan misi Daerah;
 - c. merumuskan kebijakan pengelolaan kesehatan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan kebijakan pengelolaan kesehatan;
 - e. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Dinas meliputi penyediaan fasilitas pelayanan kesehatan untuk UKP dan UKM,

- penyediaan layanan kesehatan untuk UKM dan UKP rujukan tingkat Daerah, penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan yang terintegrasi, peningkatan kapasitas sumber daya manusia kesehatan, pengelolaan sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan, serta pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan Unit;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah atau Unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Dinas;
 - h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang pengelolaan kesehatan;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penataan organisasi dan administrasi umum.
- (2) Rincian tugas Sekretariat sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Sekretariat sesuai perjanjian kinerja;
 - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
 - c. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Dinas;
 - d. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
 - e. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Dinas;
 - f. menyelenggarakan dan mengoordinasikan

pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Dinas;

- g. menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
- h. menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
- i. mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang kesehatan;
- j. menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang kesehatan;
- k. menyelenggarakan pengembangann dan pengelolaan sistem informasi Kesehatan terintegrasi;
- l. menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- m. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Sekretariat;
- n. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sekretariat, membawahkan:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi di lingkup Dinas.

- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Dinas;
 - h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Dinas.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Keuangan, sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Dinas;
 - c. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Dinas;
 - d. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Keuangan;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan kesehatan olahraga.
- (2) Rincian tugas Bidang Kesehatan Masyarakat, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Kesehatan Masyarakat sesuai perjanjian kinerja;
 - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
 - c. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - e. menyelenggarakan survailans di Bidang Kesehatan Masyarakat meliputi gizi, resiko tinggi serta kematian ibu dan anak skala Daerah;
 - f. menyelenggarakan upaya kesehatan keluarga, gizi, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja, kesehatan olahraga dan kesehatan khusus;
 - g. menyelenggarakan penyusunan bahan kajian, informasi dan media untuk upaya promosi dan pemberdayaan masyarakat termasuk di dalamnya penyelenggaraan gerakan masyarakat hidup sehat;
 - h. mengoordinasikan pengawasan, pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan kesehatan masyarakat;
 - i. menyelenggarakan kerjasama atau kemitraan dalam upaya kesehatan masyarakat;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - k. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - l. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan

- fungsi dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 9

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengendalian, pengamatan dan pencegahan penyakit.
- (2) Rincian tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sesuai perjanjian kinerja;
 - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
 - c. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
 - e. menyelenggarakan penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan kejadian luar biasa/wabah penyakit skala Daerah;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan haji dan umroh;
 - g. menyelenggarakan kerjasama atau kemitraan dalam upaya pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
 - h. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan bimbingan penyelenggaraan pencegahan, pengamatan dan pengendalian penyakit;
 - i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - j. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;

- k. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 10

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan, pelaksanaan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer, kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional.
- (2) Rincian tugas Bidang Pelayanan Kesehatan, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Pelayanan Kesehatan sesuai perjanjian kinerja;
 - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
 - c. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang pelayanan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
 - e. mengoordinasikan pengelolaan data praktik tenaga kesehatan swasta/mandiri serta sarana kesehatan;
 - f. menyelenggarakan kerjasama/kemitraan dalam upaya kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan;
 - g. mengoordinasikan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan kesehatan primer, pelayanan kesehatan rujukan dan kesehatan tradisional serta peningkatan mutu pelayanan kesehatan termasuk di dalamnya pembinaan UPTD Khusus Rumah Sakit;

- h. mengoordinasikan penyusunan pertimbangan atau rekomendasi teknis untuk perizinan serta pengawasan perizinan pendirian sarana kesehatan;
- i. mengoordinasikan penyusunan bahan permohonan dan fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan dan hibah/bantuan sosial bidang kesehatan primer;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Pelayanan Kesehatan;
- k. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Pelayanan Kesehatan;
- l. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan bahan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Sumber Daya Kesehatan meliputi pengelolaan kefarmasian dan alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Rincian tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan, sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Sumber Daya Kesehatan sesuai perjanjian kinerja;
 - b. melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
 - c. mengoordinasikan perumusan kebijakan operasional dan standarisasi di bidang sumber daya kesehatan yang meliputi kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan operasional bidang kefarmasian, alat kesehatan,

- jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
- e. mengoordinasikan fasilitasi pengembangan dan penerapan teknologi serta informasi kesehatan;
 - f. menyelenggarakan kerjasama atau kemitraan dalam upaya pelaksanaan kebijakan kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
 - g. mengoordinasikan pembinaan dan bimbingan penyelenggaraan kebijakan kefarmasian, alat kesehatan, jaminan dan pembiayaan kesehatan serta sumber daya manusia kesehatan;
 - h. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan mutu dan kompetensi sumber daya manusia kesehatan;
 - i. mengoordinasikan penyusunan pertimbangan atau rekomendasi teknis untuk perizinan serta bahan pengawasan perizinan yang berkaitan dengan kefarmasian, alat kesehatan dan sumber daya manusia kesehatan;
 - j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Sumber Daya Kesehatan.
 - k. melaksanakan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - l. melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 12

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

Bagian Kedelapan

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 13

Tugas pokok dan rincian tugas kelompok jabatan fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dalam hal tidak terdapat sub koordinator, maka fungsi yang sebelumnya dilaksanakan oleh sub koordinator dapat dilaksanakan oleh pejabat pengawas, pejabat fungsional, pelaksana atau tim kerja yang dibentuk berdasarkan penugasan dari pimpinan unit organisasi.

Pasal 15

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Tasikmalaya Nomor 73 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Unit Dinas Kesehatan Kota Tasikmalaya (Berita Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2020 Nomor 73), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 3 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 31 Desember 2021
WALI KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. MUHAMMAD YUSUF

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 31 Desember 2021
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

TTD

H. IVAN DICKSAN HASANNUDIN
BERITA DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2021 NOMOR 58