



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 109 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Daerah DIY, maka Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan perlu disesuaikan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah diatur dengan Peraturan Gubernur;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu

menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
 3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
 4. 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-

Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

6. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS KESEHATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan

Republik Indonesia.

2. Pemerintah Daerah DIY yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Gubernur DIY dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten Bantul, Kabupaten Gunungkidul, Kabupaten Kulon Progo, Kabupaten Sleman, dan Kota Yogyakarta.
5. Dinas adalah Dinas Kesehatan DIY.

BAB II

KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas Subbagian Umum;
 - c. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit, terdiri atas:
 1. Seksi Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan; dan
 2. Seksi Pengendalian Penyakit.

- d. Bidang Pelayanan Kesehatan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, dan Kesehatan Khusus; dan
 - 2. Seksi Standarisasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
 - e. Bidang Kesehatan Masyarakat, terdiri atas:
 - 1. Seksi Kesehatan Keluarga, Gizi, dan Kesehatan Jiwa; dan
 - 2. Seksi Promosi Kesehatan dan Tata Kelola Kesehatan Masyarakat.
 - f. Bidang Sumber Daya Kesehatan, terdiri atas:
 - 1. Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - 2. Seksi Farmasi, Makanan, Minuman, dan Alat Kesehatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Unit Organisasi Bersifat Khusus; dan
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan.

Pasal 5

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

- a. penyusunan program kerja Dinas;

- b. perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
- c. penyelenggaraan pencegahan penyakit, penyehatan lingkungan, dan pengendalian penyakit;
- d. penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan kesehatan khusus, standarisasi fasilitas pelayanan kesehatan;
- e. penyelenggaraan kesehatan masyarakat;
- f. pengelolaan sumber daya manusia kesehatan;
- g. pengelolaan kefarmasian dan alat kesehatan;
- h. pengembangan upaya kesehatan tradisional;
- i. pemberian fasilitasi penyelenggaraan urusan kesehatan kabupaten/kota;
- j. pemberdayaan sumber daya dan mitra kerja urusan kesehatan;
- k. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang kesehatan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota;
- l. pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- m. fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- n. fasilitasi penyusunan kebijakan proses bisnis Dinas;
- o. pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Dinas;
- p. pengelolaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- q. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan kebijakan bidang kesehatan;
- r. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

- (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program kerja Sekretariat;
 - b. perumusan kebijakan teknis bidang kesekretariatan;
 - c. penyusunan program Dinas;
 - d. pengelolaan keuangan Dinas;
 - e. penyelenggaraan kepegawaian Dinas;
 - f. penyelenggaraan kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas;
 - g. pelaksanaan program administrasi perkantoran;
 - h. pelaksanaan program sarana dan prasarana aparatur;
 - i. pengoordinasian pengelolaan penelitian bidang kesehatan;
 - j. pemantauan dan evaluasi program serta penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - k. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan teknis bidang kesehatan;
 - l. pelaksanaan fasilitasi pelaksana koordinasi dan pengembangan kerja sama teknis;
 - m. penyusunan pembiayaan kesehatan;
 - n. pelaksanaan program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan pelaporan keuangan;
 - o. fasilitasi kesekretariatan dan pembinaan jabatan

fungsional di bidangnya;

- p. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- q. penyiapan bahan kebijakan proses bisnis Dinas;
- r. pengelolaan data dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dalam lingkup Dinas;
- s. pengelolaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- t. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Sekretariat; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 mempunyai tugas menyelenggarakan kepegawaian, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kepustakaan, kearsipan, kehumasan, dan ketatalaksanaan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Subbagian Umum;
 - b. pengelolaan data kepegawaian Dinas;
 - c. penyiapan bahan mutasi pegawai Dinas;
 - d. penyiapan kesejahteraan pegawai Dinas;
 - e. penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan pegawai;
 - f. penyusunan rencana kebutuhan, formasi dan distribusi pegawai;

- g. penyelenggaraan kerumahtanggaan Dinas;
- h. pengelolaan barang Dinas;
- i. penyelenggaraan kehumasan Dinas;
- j. penyelenggaraan perpustakaan Dinas;
- k. pengelolaan kearsipan Dinas;
- l. penyiapan bahan ketatalaksanaan Dinas;
- m. pelaksanaan program pelayanan administrasi perkantoran;
- n. pelaksanaan program sarana dan prasarana aparatur;
- o. pengelolaan pemeliharaan jaringan informasi;
- p. pelaksanaan kesekretariatan dan pembinaan jabatan fungsional di bidangnya;
- q. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan reformasi birokrasi Dinas;
- r. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Subbagian Umum; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Ketiga

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 10

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 11

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 mempunyai tugas menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat

melalui peningkatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular, penyakit tidak menular, serta penyehatan lingkungan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
 - c. penyusunan pedoman pelaksanaan pengendalian penyakit menular, tidak menular, surveilans, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, bimbingan teknis, dan fasilitasi pengendalian penyakit menular, tidak menular, surveilans, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - e. pengelolaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 13

- (1) Seksi Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan pencegahan penyakit dan penyehatan lingkungan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pencegahan penyakit dan Penyehatan Lingkungan;
 - c. pelaksanaan bimbingan teknis surveilans, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit, pengelolaan data dan informasi, serta pencegahan penyakit dan penyehatan lingkungan;
 - d. penyelenggaraan surveilans, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit, pengelolaan data dan informasi, serta penyehatan lingkungan;
 - e. pemantauan, evaluasi surveilans, imunisasi, penanggulangan kejadian luar biasa penyakit, pengelolaan data dan informasi;
 - f. pelaksanaan surveilans faktor resiko penyehatan air, dan sanitasi dasar, penyehatan pangan, penyehatan udara, tanah dan kawasan, dan pengamanan limbah, serta adaptasi perubahan iklim dan kebencanaan;
 - g. pelaksanaan pemetaan pencemaran lingkungan yang berpotensi mengganggu kesehatan lingkungan termasuk lingkungan kerja;
 - h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pencegahan Penyakit dan Penyehatan Lingkungan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Seksi Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengendalian Penyakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan pengendalian penyakit.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengendalian Penyakit mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pengendalian Penyakit;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengendalian penyakit;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular;
 - d. pelaksanaan bimbingan teknis pengendalian penyakit menular, dan penyakit tidak menular;
 - e. pemantauan, evaluasi pengendalian penyakit menular, dan penyakit tidak menular;
 - f. penyusunan laporan pelaksanaan pengendalian penyakit menular dan penyakit tidak menular;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pengendalian Penyakit; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 16

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai tugas menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan melalui peningkatan pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan kesehatan khusus, standarisasi fasilitas pelayanan kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Bidang Pelayanan Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang pelayanan kesehatan;
 - c. penyusunan pedoman pelaksanaan pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan kesehatan khusus, standarisasi fasilitas pelayanan kesehatan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, bimbingan teknis, dan fasilitasi pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan kesehatan khusus, standarisasi fasilitas pelayanan kesehatan;
 - e. pengelolaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Pelayanan Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 18

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, dan Kesehatan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, dan bimbingan teknis pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan kesehatan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, dan Kesehatan Khusus mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, dan Kesehatan Khusus;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis kesehatan dasar rujukan dan kesehatan khusus;
 - c. pelaksanaan koordinasi dalam penerapan upaya pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan kesehatan khusus;
 - d. pelaksanaan fasilitasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan pelayanan kesehatan primer, rujukan, dan kesehatan khusus;
 - e. pelaksanaan fasilitasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan sistem rujukan;
 - f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan sistem penanggulangan kegawatdaruratan terpadu;
 - g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan penanggulangan krisis kesehatan akibat bencana

- dan atau berpotensi bencana;
- h. pelaksanaan koordinasi jaminan kesehatan;
 - i. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Pelayanan Kesehatan Primer, Rujukan, dan Kesehatan Khusus; dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 20

- (1) Seksi Standarisasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan.
- (2) Seksi Standarisasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 21

- (1) Seksi Standarisasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 mempunyai tugas melaksanakan pemetaan, perencanaan, pemenuhan, pengembangan, standarisasi, dan pengamanan fasilitas pelayanan kesehatan primer rujukan dan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Standarisasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Seksi Standarisasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan standarisasi fasilitas pelayanan kesehatan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan pengawasan dalam upaya penerapan standarisasi fasilitas pelayanan kesehatan;
 - d. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan standarisasi fasilitas pelayanan kesehatan;

- e. pelaksanaan pembinaan standarisasi fasilitas pelayanan kesehatan;
- f. pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi perjanjian fasilitas pelayanan kesehatan;
- g. pelaksanaan fasilitasi perizinan fasilitas pelayanan kesehatan;
- h. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Standarisasi Fasilitas Pelayanan Kesehatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kelima
Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 22

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas menyelenggarakan upaya kesehatan masyarakat melalui pelayanan kesehatan keluarga, gizi, kesehatan jiwa, promosi kesehatan, dan tata kelola kesehatan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang kesehatan masyarakat;
 - c. pengoordinasian penyiapan bahan perumusan

- kebijakan teknis kesehatan masyarakat;
- d. pembuatan perencanaan serta penyusunan rencana kerja Bidang Kesehatan Masyarakat;
 - e. perumusan kebijakan teknis, pedoman pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga, gizi, kesehatan jiwa, promosi kesehatan, dan tata kelola kesehatan masyarakat;
 - f. pembinaan pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga, gizi, kesehatan jiwa, promosi kesehatan, dan tata kelola kesehatan masyarakat;
 - g. pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan keluarga, gizi, kesehatan jiwa, promosi kesehatan, dan tata kelola kesehatan masyarakat;
 - h. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan keluarga, gizi, kesehatan jiwa, promosi kesehatan, dan tata kelola kesehatan masyarakat;
 - i. pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan keluarga, gizi, kesehatan jiwa, promosi kesehatan, dan tata kelola kesehatan masyarakat;
 - j. pengelolaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
 - k. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Kesehatan Masyarakat; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 24

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga, Gizi, dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Kesehatan Keluarga, Gizi, dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 25

- (1) Seksi Kesehatan Keluarga, Gizi, dan Kesehatan Jiwa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kesehatan keluarga, gizi, dan kesehatan jiwa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesehatan Keluarga, Gizi, dan Kesehatan Jiwa mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Kesehatan Keluarga, Gizi, dan Kesehatan Jiwa;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis pengelolaan kesehatan ibu anak, usia produktif, lanjut usia, gizi, dan kesehatan jiwa;
 - c. pelaksanaan fasilitasi pelayanan kesehatan ibu anak, usia produktif, lanjut usia, gizi, dan kesehatan jiwa;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian pelayanan kesehatan ibu anak, usia produktif, lanjut usia, gizi, dan kesehatan jiwa;
 - e. pelaksanaan koordinasi pelayanan kesehatan ibu anak, usia produktif, lanjut usia, gizi, dan kesehatan jiwa;
 - f. pelaksanaan kebijakan di bidang surveilan kesehatan, deteksi dini, pengendalian faktor risiko dan standarisasi pelayanan kesehatan ibu anak, usia produktif, lanjut usia (lansia), gizi, dan kesehatan jiwa;
 - g. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Kesehatan Keluarga, Gizi, dan Kesehatan Jiwa; dan
 - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 26

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Tata Kelola Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat

- (1) huruf e angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Seksi Promosi Kesehatan dan Tata Kelola Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 27

- (1) Seksi Promosi Kesehatan dan Tata Kelola Kesehatan Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 mempunyai tugas melaksanakan promosi kesehatan, dan tata kelola kesehatan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Promosi Kesehatan dan Tata Kelola Kesehatan Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program Seksi Promosi Kesehatan dan Tata Kelola Kesehatan Masyarakat;
 - b. penyiapan fasilitasi kebijakan teknis promosi kesehatan dan Tata Kelola Kesehatan Masyarakat;
 - c. pelaksanaan fasilitasi promosi kesehatan, kemitraan, tata kelola kesehatan masyarakat termasuk pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional;
 - d. pelaksanaan bimbingan dan pengendalian, upaya promosi kesehatan dan kemitraan, tata kelola kesehatan masyarakat termasuk pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional;
 - e. pelaksanaan koordinasi pembinaan lintas program dan lintas sektor dalam upaya promosi kesehatan dan kemitraan, tata kelola kesehatan masyarakat termasuk pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional;
 - f. pengembangan metode dan teknik komunikasi, informasi dan edukasi kesehatan, advokasi dan kemitraan kesehatan, penggerakan masyarakat dan potensi sumber daya kesehatan;

- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan penyusunan laporan program promosi kesehatan dan kemitraan, tata kelola kesehatan masyarakat termasuk pusat kesehatan masyarakat dan kesehatan tradisional; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Keenam
Bidang Sumber Daya Kesehatan

Pasal 28

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 29

- (1) Bidang Sumber Daya Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya kesehatan untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia kesehatan, sediaan farmasi, alat kesehatan dan makanan minuman guna mendukung terpenuhinya upaya kesehatan masyarakat dan upaya kesehatan perorangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sumber Daya Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Bidang Sumber Daya Kesehatan;
 - b. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis bidang sumber daya kesehatan;
 - c. penyusunan pedoman pelaksanaan kebijakan sumber daya manusia kesehatan, kefarmasian,

makanan, minuman, dan alat kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;

- d. pelaksanaan koordinasi, bimbingan teknis, dan fasilitasi kebijakan sumber daya manusia kesehatan, kefarmasian, makanan, minuman, dan alat kesehatan;
- e. pengelolaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
- f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Bidang Sumber Daya Kesehatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 30

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 31

- (1) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan;
 - b. penyiapan fasilitasi perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan kebutuhan, pendayagunaan, peningkatan kualifikasi, penilaian kompetensi, pengembangan karier, perlindungan, tenaga kesehatan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang

- perencanaan kebutuhan, pendayagunaan, peningkatan kualifikasi, penilaian kompetensi, pengembangan karier dan perlindungan tenaga kesehatan;
- d. penyusunan pedoman pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan kebutuhan, pendayagunaan, peningkatan kualifikasi, penilaian kompetensi, pengembangan karier, perlindungan, tenaga kesehatan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan sumber daya manusia kesehatan.
 - f. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan program Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

Pasal 32

- (1) Seksi Farmasi, Makanan, Minuman, dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Seksi Farmasi, Makanan Minuman, dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi.

Pasal 33

- (1) Seksi Farmasi, Makanan Minuman, dan Alat Kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan di bidang kefarmasian, makanan, minuman, dan alat kesehatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Farmasi, Makanan, Minuman, dan Alat Kesehatan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kerja Seksi Farmasi, Makanan, Minuman, dan Alat Kesehatan;

- b. penyiapan fasilitasi perumusan kebijakan teknis di bidang produksi dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, makanan, minuman, dan pelayanan kefarmasian.
- c. pelaksanaan koordinasi, bimbingan teknis, fasilitasi di bidang distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, makanan, minuman, dan pelayanan kefarmasian;
- d. pelaksanaan fasilitasi perijinan sarana produksi dan distribusi alat kesehatan dan perbekalan Kesehatan rumah tangga.
- e. pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan di bidang distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan perbekalan kesehatan rumah tangga, penilaian dan pengawasan alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga, tata kelola perbekalan kesehatan, makanan, minuman, dan pelayanan kefarmasian; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 34

- (1) Pada Dinas dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan mengenai pembentukan, tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja unit pelaksana teknis

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB V UNIT ORGANISASI BERSIFAT KHUSUS

Pasal 35

- (1) Pada Dinas terdapat Rumah Sakit Daerah sebagai unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional.
- (2) Ketentuan mengenai Rumah Sakit Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 36

Di lingkungan Dinas ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama wajib berkoordinasi dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian yang membawahi.
- (3) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.

- (4) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. ketua; dan
 - b. anggota.
- (5) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a berasal dari pejabat fungsional yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (6) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (7) Pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Kedudukan dan tanggung jawab Pejabat Fungsional dan pelaksana secara langsung berada di bawah Pejabat Tinggi Madya, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, atau Pejabat Pengawas.
- (2) Dalam hal Pejabat Fungsional diangkat untuk memimpin suatu unit kerja mandiri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat Fungsional tersebut dapat membawahi Pejabat Fungsional dan pelaksana.
- (3) Penentuan kedudukan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disesuaikan dengan struktur organisasi pada masing-masing Instansi Pemerintah.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (3) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 40

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang oleh semua unsur di lingkungan Dinas.

Pasal 41

Dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dikembangkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi dalam cakupan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Pasal 42

- (1) Dinas menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan.
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 43

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kesehatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 44

Setiap unsur di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan antar Dinas atau lembaga lain yang terkait.

Pasal 45

Semua unsur di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Setiap Pejabat Administrator bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 48

- (1) Setiap Pejabat Administrator di lingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan.
- (2) Dalam hal terjadi penyimpangan pelaksanaan tugas bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Administrator mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Setiap Pejabat Administrator wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 50

Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat Administrator dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 51

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Pejabat Administrator yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

Tata cara mengenai:

- a. penilaian kinerja; dan
- b. pengelolaan keuangan,

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 90 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2021 Nomor 90), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Desember 2022

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 30 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2022 NOMOR 110

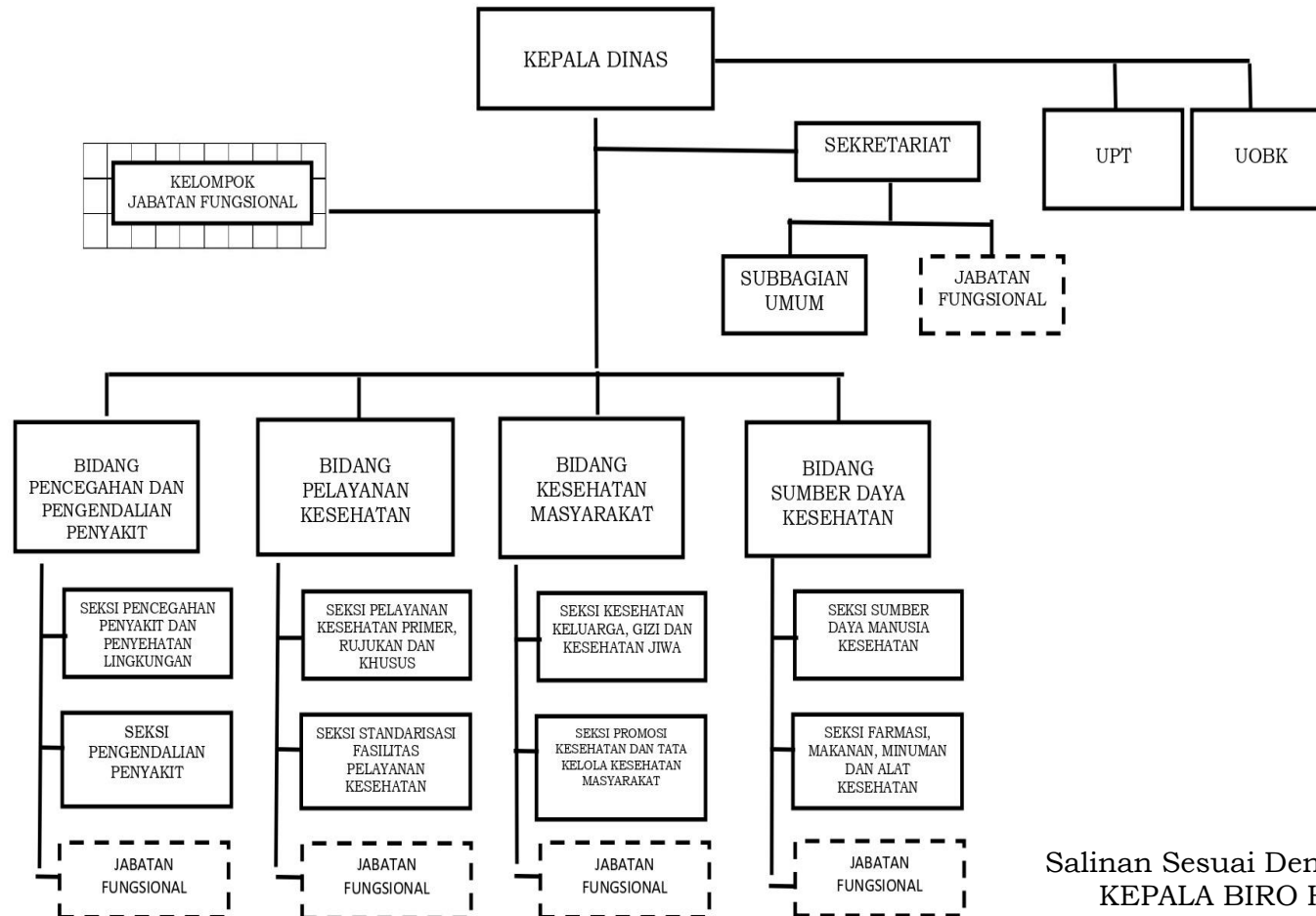
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 109 TAHUN 2022
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
 DINAS KESEHATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KESEHATAN



GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
 NIP. 19720711 199703 1 006

HAMENGKU BUWONO X