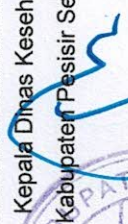




PEMERINTAH KABUPATEN PESIR SELATAN

SEKSI MUTU PELAYANAN DAN AKREDITASI BIDANG PELAYANAN KESEHATAN	Nomor SOP	06-1/44/SOP/DINKES/2022
	Tanggal Pembuatan	5 Januari 2021
	Tanggal Revisi	10 Januari 2022
	Tanggal Efektif	10 Januari 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pesisir Selatan  dr. H. SYAHRIZAL ANTONI, SY MPH NIP. 19701104 200012 1 001
DINAS KESEHATAN	NAMA SOP	PENERBITAN REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-Undang RI Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 75 tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. 5. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat 6. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 14 Tahun 2021 Standar Kegiatan Usaha Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan	1. Minimal D3 Kesehatan 2. Memiliki kemampuan memahami Kegiatan Akreditasi dan Perizinan Puskesmas di Lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi 3. Mengetahui dan memahami tentang penyusunan Norma, Standar, Pedoman, Petunjuk Akreditasi dan Perizinan Puskesmas di Lingkungan Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi 4. Memiliki kemampuan Melakukan Penyiapan Bahan Pendukung Pemberian Izin Penyelenggaraan Puskesmas pada Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
Unit Terkait DPMPSTP Dinas Lingkungan Hidup	1. Daftar Tiik 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

SOP PENERBITAN REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL PUSKESMAS

KEGIATAN	Pelaksana						Pendukung		
	DMPTSP	Kepegawaian	Kepala Dinas Kesehatan	Kabid Pelayanan Kesehatan	Koordinator Mutu Pelayanan dan Akreditasi	Staf Seksi Mutu Pelayanan dan Akreditasi	Kelengkapan	Waktu	Output
Surat Permohonan Rekomendasi dari Kepala Kantor DPMPTSP (Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu) untuk Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pessel							Bukti Tanda Terima Berkas	1 hari	Surat Permohonan dan berkas pengurusan Izin Operasional Puskesmas
Surat di Disposisi oleh Kepala Dinas dan Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan							Berkas pengurusan Izin Operasional Puskesmas	1 hari	Berkas pengurusan Izin Operasional Puskesmas yang sudah di Disposisi
Menyerahkan berkas Formulir/Ceklis dan Persyaratan izin ke Koordinator Mutu Pelayanan dan Akreditasi untuk pengecekan berkas dan kelengkapan							Berkas pengurusan Izin Operasional Puskesmas yang sudah di Disposisi	1 hari	Berkas Pengurusan Izin Operasional Puskesmas yang sudah di Disposisi
Verifikasi berkas, menerima berkas permohonan rekomendasi dan memeriksa kelengkapan berkas.							Berkas Pengurusan Izin Operasional Puskesmas yang sudah di periksa	2 hari	Berkas Pengurusan Izin Operasional Puskesmas yang sudah di verifikasi
Berkas tidak lengkap, berkas dikembalikan untuk perbaikan							Berkas tidak sesuai ketentuan	1 hari	Berkas dikembalikan ke DMPTSP untuk perbaikan
Berkas lengkap, Tim Perizinan melakukan Visitasi ke lapangan							Berkas sesuai ketentuan	2 hari	Daftar tilik sesuai Permenkes
Visitasi meninjau Lokasi dengan melihat kelengkapan sarana prasarana serta ketepatan disesuaikan dengan Permenkes yang ada Jika tidak sesuai harus dilengkapi							Daftar tilik sesuai Permenkes yang telah ditentukan	10 hari	Rekomendasi dari Tim Visitasi
Bila sudah memenuhi persyaratan diterbitkan Rekomendasi Izinnya Staf pengelola membuatkan rekomendasi izin dan diserahkan ke koordinator Mutu Pelayanan dan Akreditasi							Surat Rekomendasi dan berkas	1 hari	Surat Rekomendasi yang akan di paraf Koordinator
Menerima dan menganalisa berkas usulan permohonan dan memaraf surat rekomendasi untuk diteruskan ke kabid							Surat Rekomendasi yang akan di paraf Koordinator	2 hari	Surat Rekomendasi disertai paraf Koordinator
Memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas dan memaraf surat rekomendasi untuk dianda tangani oleh Kepala Dinas							Surat Rekomendasi disertai paraf Koordinator	1 hari	Surat Rekomendasi disertai paraf Kabid dan Koordinator
Menerima dan menandatangani Rekomendasi Izin dan dikembalikan ke Koordinator Mutu Pelayanan dan Akreditasi							Surat Rekomendasi disertai paraf Kabid dan Koordinator	1 hari	Surat Rekomendasi yang akan ditanda tangani Kepala Dinas
Menerima surat Rekomendasi untuk diberikan ke Staf Mutu Pelayanan dan Akreditasi							Surat Rekomendasi yang sudah ditanda tangani Kepala Dinas	1 hari	Surat Rekomendasi yang akan dilengkapi tanda tangan, nomor surat dan stempel
Menerima surat Rekomendasi dari Koordinator , dilanjutkan dengan pemberian nomor surat dan stempel Dinas Mengantarkan surat rekomendasi ke Kantor DPMPTSP							Surat Rekomendasi yang sudah dilengkapi tanda tangan, nomor surat dan stempel	1 hari	Tanda terima Rekomendasi dari Kantor DPMPTSP