


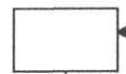
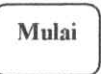

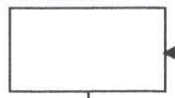

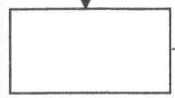
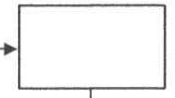
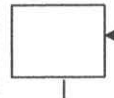
PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERBITAN REKOMENDASI PERIZINAN PUSKESMAS

A. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Rekomendasi Perizinan Puskesmas

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA MADIUN DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA</p>	Nomor SOP	440/187/401.103/2025
	Tgl Pembuatan	22 Januari 2025
	Tgl Revisi	-
	Tgl Pengesahan	12 Januari 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Madiun
	Judul SOP	Penerbitan Rekomendasi Perizinan Puskesmas
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perizinan Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Fasilitas Penunjang Pelayanan Kesehatan 	<ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal S1 sederajat; Memahami struktur organisasi Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Madiun dan tupoksi Seksi Peningkatan Sumber Daya Manusia dan Pembiayaan Kesehatan; Memahami aturan tentang perizinan fasilitas pelayanan kesehatan 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
SOP Surat Keluar	<ol style="list-style-type: none"> Meja dan kursi 1 (set) komputer Jaringan internet Berkas verifikasi Alat tulis kantor 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Apabila REKOMENDASI tidak dibuat maka IZIN OPERASIONAL untuk Puskesmas tidak bisa diberikan oleh DMPTSP	Copy Rekomendasi yang dikeluarkan dan dilakukan pencatatan pada rekapitulasi perizinan sebagai data	
Pengawas Internal	Biaya/Tarif	
Berita Acara Pemeriksaan Puskesmas ditanda tangani oleh tim visitasi dan diketahui atasan langsung	Gratis	
Jangka Waktu Penyelesaian	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	
7 - 14 (tujuh sampai empat belas) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap dan terverifikasi	<ol style="list-style-type: none"> Kotak Saran Web Dinas Kesehatan & KB Kota Madiun 	

B. Alur Proses Penerbitan Rekomendasi Perizinan Puskesmas

Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
	Kepala Dinas Kesehatan PPKB	Bagian Umum	Kabid PKSDK dan Subkoordinator PSDM dan Biakes	Petugas Pelayanan Perizinan	Pemohon Perizinan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1. Pengajuan permohonan izin berusaha Puskesmas secara manual dengan bersurat serta melampirkan berkas persyaratan sesuai Permenkes 19 tahun 2024						Berkas persyaratan perizinan manual		Berkas persyaratan	
2. Cek berkas persyaratan perizinan Puskesmas secara manual (Berkas administrasi lengkap dan benar)					Tidak	Berkas persyaratan perizinan manual	60 Menit	Berkas persyaratan lengkap	
3. Menyampaikan berkas yang sudah di terima untuk dilakukan pengecekan oleh Subkoordinator SDK				Ya		Berkas pelaku usaha yang sudah di periksa	60 Menit	Pembuatan surat tugas untuk verifikasi lapangan	
4. Mengajukan permohonan tertulis ke Wali Kota melalui instansi pemberi izin serta menjadwalkan kunjungan lapangan untuk verifikasi lebih lanjut dengan menetapkan petugas verifikator melalui surat tugas						Format surat permohonan	60 Menit	Surat permohonan siap di tanda tangan Kadinkes	
5. Tanda tangan surat permohonan dan surat tugas verifikasi lapangan yang melibatkan tim SDK, Farmalkes dan Penyediaan Fasilitas						Lembar surat tugas	2 hari	Surat tugas yang dilengkapi nama nama petugas verifikator	
6. Menyampaikan jadwal visitasi lapangan ke Dinas Kesehatan Provinsi dan DPMPSTP Kota Madiun						Surat pemberitahuan visitasi lapangan	2 hari	Jadwal yang telah disepakati bersama dengan tim dari Provinsi dan DMPTSP Kota Madiun	

6.	Mempersiapkan verifikasi lapangan					Berkas verifikasi, jadwal dan kontak person tim verifikator	1 hari	Berkas yang sudah digandakan sesuai jumlah tim	
7.	Pelaksanaan Verifikasi lapangan bersama tim					Berkas verifikasi sesuai Permenkes 14 th 2021	1 hari	Berkas Verifikasi yang sudah diisi dan ditandatangani seluruh tim	
8.	Pembuatan Berita Acara dan Sertifikat Standar					Kelengkapan berkas berita acara dan Persetujuan Teknis RS	60 menit	Berkas BA dan Persetujuan Teknis yang siap ditandatangani	
9.	Pengecekan berkas Berita Acara dan Sertifikat Standar oleh Subkoordinator dan Kabid					Berkas Berita Acara dan Persetujuan Teknis RS	1 Hari	Berkas yang sudah diparaf Subkoordinator dan Kabid	
10.	Penandatanganan Berita Acara oleh Kadinkes					Berita Acara dan berkas persetujuan teknis RS yang sudah diparaf	1 hari	Lembar Berita Acara dan Persetujuan Teknis yang sudah ditandatangani Kadinkes	
11.	Penomoran Berkas dan Scan					Berkas yang ditandatangani, di beri nomor, di stempel dan di scan	60 menit	Scan dan Berkas siap Kirim ke DMPTSP via online	
12.	Pengiriman Berkas Berita Acara dan Sertifikat Standar ke DMPTSP via Online dan Aplod Sertifikat Standar di aplikasi OSS					Scan Berkas Verifikasi dan Sertifikat Standar	60 menit	Berkas ter aplod di OSS dan terkirim ke nomer kontak DMPTSP via online	

KEPALA DINAS KESEHATAN PENGENDALIAN
PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KOTA MADIUN



di: DENIK WURYANI
Perbina Tk I

NIP. 19671227 200212 2 001