



PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
DINAS KESEHATAN

Jln. Jend. Sudirman Km 12 Cambai Kode Pos 31111 Telp. 0828 81414200, 0713-3920008
Email : www.dinkespbm@yahoo.co.id Kota Prabumulih

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMULIH
NOMOR : 163 / KPTS/ KES/XI/ 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM TENAGA PENGAWAS KESEHATAN

KEPALA DINAS KESEHATAN KOTA PRABUMULIH,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 187 ayat (1) huruf c, dan ayat (4) Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tenaga Pengawas Kesehatan;
 - b. bahwa Tenaga Pengawas Kesehatan yang dimaksud sebagaimana disebutkan pada huruf a adalah Aparatur Sipil Negara yang diangkat dan ditugaskan untuk melakukan pengawasan di bidang kesehatan oleh Pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bahwa penyelenggaraan pengawasan di bidang kesehatan bertujuan untuk memastikan dilaksanakannya ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kesehatan oleh masyarakat dan setiap penyelenggara kegiatan yang berhubungan dengan sumber daya di bidang kesehatan dan upaya kesehatan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan tentang Pembentukan Tim Tenaga Pengawas Kesehatan di Kota Prabumulih.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Prabumulih (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4113);
 - 2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3237);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4431);
4. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072);
6. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kesehatan Jiwa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5571);
7. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5607);
9. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2014 tentang Keperawatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 307, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5612);

10. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 193);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tenaga Pengawas Kesehatan;
13. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Prabumulih (Lembaran Daerah Kota Prabumulih Tahun 2016 Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Kota Prabumulih Nomor 6 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kesehatan (Lembaran Daerah Kota Prabumulih Tahun 2017 Nomor 9);
15. Peraturan Walikota Prabumulih Nomor 67 Tahun 2018 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan Dan Non Perizinan Dari Walikota Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Membentuk Tim Tenaga Pengawas Kesehatan Kota Prabumulih.

KEDUA : A. Tugas Tim yang dibentuk adalah untuk melaksanakan pengawasan di bidang kesehatan, mengikuti ketentuan sebagai berikut;

1. Objek pengawasan di bidang kesehatan meliputi masyarakat dan setiap penyelenggaraan kegiatan yang berhubungan dengan sumber daya dibidang kesehatan dan upaya kesehatan;
2. Sumber Daya Kesehatan yang dimaksud sebagaimana disebutkan pada angka 1, meliputi;
 - a. tenaga Kesehatan dan Tenaga Non Kesehatan;
 - b. perbekalan Kesehatan termasuk sediaan farmasi dan alat kesehatan;
 - c. fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - d. fasilitas Kefarmasian dan Alat Kesehatan;
 - e. teknologi dan Produk Teknologi Kesehatan;

3. Upaya Kesehatan, meliputi;
 - a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kesehatan tradisional;
 - c. peningkatan kesehatan dan pencegahan penyakit;
 - d. penyembuhan penyakit dan pemulihan kesehatan;
 - e. kesehatan reproduksi;
 - f. keluarga berencana;
 - g. kesehatan sekolah;
 - h. kesehatan olah raga;
 - i. pelayanan kesehatan pada bencana;
 - j. pelayanan darah;
 - k. kesehatan gigi dan mulut;
 - l. penanggulangan gangguan penglihatan;
 - m. penanggulangan gangguan pendengaran;
 - n. gangguan matra;
 - o. pengawasan dan penggunaan sediaan farmasi dan alat kesehatan;
 - p. pengawasan makanan dan minuman;
 - q. pengawasan zat adiktif;
 - r. bedah mayat;
 - s. kesehatan ibu, bayi, anak, remaja, lansia, dan penyandang cacat;
 - t. perbaikan gizi;
 - u. penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular;
 - v. kesehatan lingkungan;
 - w. kesehatan kerja.
- B. Dalam melaksanakan tugasnya, baik ditugaskan untuk melakukan sendiri dan atau secara Tim, Tenaga Pengawas Kesehatan hanya dapat melaksanakan pengawasan di wilayah Kota Prabumulih;
- C. Tenaga Pengawas Kesehatan mempunyai kewenangan, yaitu;
1. memasuki setiap tempat yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan sumber daya di bidang kesehatan dan upaya kesehatan;
 2. memeriksa setiap lokasi, fasilitas, tempat yang berkaitan dengan sumber daya di bidang kesehatan dan upaya kesehatan;
 3. memeriksa perizinan yang berkaitan dengan sumber daya di bidang kesehatan dan upaya kesehatan;
 4. memeriksa setiap dokumen yang berkaitan dengan sumber daya di bidang kesehatan dan upaya kesehatan;

5. mewawancarai orang yang dianggap penting;
6. melakukan verifikasi atau klarifikasi dan kajian; dan
7. memberikan Rekomendasi berdasarkan hasil pengawasan;

D. Susunan Tim ada pada Lampiran Keputusan ini.

- KETIGA : Tenaga Pengawas Kesehatan dalam melaksanakan tugasnya mengikuti Ketentuan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tenaga Pengawas Kesehatan, dan kepadanya diberikan Tanda Pengenal sebagai Tenaga Pengawas Kesehatan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Kesehatan Kota Prabumulih.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Belanja Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Prabumulih Tahun Anggaran 2018.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Prabumulih
Pada tanggal : November 2018
Kepala Dinas Kesehatan
Kota Prabumulih,



dr.H.Happy Tedjo Tjahjono.S, MPH
Pembina Tk.I/ IV.b
NIP.196402031990121001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Walikota Prabumulih (sebagai laporan).
2. Kepala Inspektorat Pemerintah Kota Prabumulih.
3. Pegawai Yang Bersangkutan.
4. Arsip.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA PRABUMULIH

NOMOR : 163 /KPTS/KES/XI/2018

TANGGAL : 30 November 2018

PEMBENTUKAN TIM TENAGA PENGAWAS KESEHATAN

No.	Susunan Jabatan	Petugas (disebut dalam jabatannya)
I.	Penanggung Jawab	Kepala Dinas Kesehatan
II.	Ketua	Sekretaris Dinas Kesehatan
III.	Sekretaris	Kasubbag Hukum, Kepegawaian, Administrasi, Umum dan Humas
IV.	Koordinator Teknis	a. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan b. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan c. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat d. Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
V.	Tenaga Pegawai Kesehatan	a. Kasi / Staf SDM b. Kasi / Staf Alat Kesehatan dan PKRT c. Kasi / Staf Farmasi d. Kasi / Staf Pelayanan Kesehatan Primer e. Kasi / Staf Pelayanan Kesehatan Rujukan f. Kasi / Staf Pelayanan Kesehatan Tradisional g. Kasi / Staf Kesga dan Gizi Masyarakat h. Kasi / Staf Promkes dan Pemberdayaan Masyarakat i. Kasi / Staf Kesling, Kesehatan Kerja, dan Olahraga j. Kasi / Staf Surveilans dan Imunisasi k. Kasi / Staf Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular l. Kasi / Staf Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa m. Kasubbag Program dan Evaluasi n. Kasubbag Keuangan dan Pengelolaan Aset o. Staf Hukum, Kepegawaian, Administrasi, Umum dan Humas

Ditetapkan di Prabumulih
Pada tanggal : November 2018
Kepala Dinas Kesehatan
Kota Prabumulih,



dr. H. Happy Tedjo Tjahjono.S, MPH
Pembina TK.I / IV.b
NIP.196402031990121001

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA PRABUMULIH

NOMOR : 163/KPTS/KES/XI/2018

TANGGAL : 30 November 2018

TUGAS TIM TENAGA PENGAWAS KESEHATAN

No.	Susunan Jabatan	Uraian Tugas
I.	Penanggung Jawab (Kepala Dinas Kesehatan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menandatangani Rekomendasi Kesehatan 2. Menerima dan mengetahui Laporan Bulanan dari Sekretaris terkait jumlah rekomendasi kesehatan yang mendapat Nomor Registrasi 3. Bertanggung Jawab atas Rekomendasi kesehatan yang ditanda tangani 4. Penanggung Jawab dapat melimpahkan kepada Ketua Tim, dan;atau Koordinator Teknis yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan kewenangannya jika Penanggung Jawab berhalangan disebabkan oleh hal-hal sbb; <ul style="list-style-type: none"> - Dinas Luar - Cuti PNS - Lainnya sesuai ketentuan
II.	Ketua (Sekretaris Dinas Kesehatan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Koordinator Teknis 2. Menerima Laporan BAP dan BHP dari TPK 3. Memberikan Persetujuan Rekomendasi untuk ditanda tangani Penanggung Jawab 4. Memberi instruksi khusus kepada TPK yang ditunjuk, jika dibutuhkan konfirmasi terkait hasil BAP dan BHP 5. Memberi persetujuan dukungan administrasi kepada Koordinator Teknis dan TPK, 6. Menerima Laporan Bulanan dari Koordinator Teknis terkait jumlah Rekomendasi Kesehatan yang ditindaklanjuti 7. Bertanggung Jawab atas Persetujuan diberikannya Rekomendasi Kesehatan untuk ditanda tangani Penanggung Jawab 8. Ketua Tim dapat melimpahkan kepada Koordinator Teknis yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan kewenangannya jika Penanggung Jawab berhalangan disebabkan oleh hal-hal sbb; <ul style="list-style-type: none"> - Dinas Luar - Cuti PNS - Lainnya sesuai ketentuan

III.	Sekretaris (Kasubbag Hukum, Kepegawaian, Administrasi, Umum dan Humas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan Tim Teknis Kesehatan pada DPMPTSP 2. Menyiapkan berkas untuk mendapatkan disposisi arahan dan petunjuk dari Ketua dan Penanggung Jawab 3. Berkoordinasi dengan Koordinator Teknis untuk ditindak lanjuti 4. Menerima laporan dari staf hukum yang ditugaskan sebagai TPK terkait hasil pemeriksaan dilapangan 5. Menerima dan mengkoreksi berkas dari TPK untuk diteruskan kepada Ketua dan Penanggung Jawab 6. Memberi Nomor Registrasi Rekomendasi Kesehatan sesuai dengan jenis perizinan 7. Membuat Laporan bulanan jumlah rekomendasi kesehatan yang diberi Nomor Registrasi 8. Sekretaris dapat melimpahkan kepada TPK Hukum yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan kewenangannya jika Sekretaris berhalangan disebabkan oleh hal-hal sbb; <ul style="list-style-type: none"> - Dinas Luar - Cuti PNS - Lainnya sesuai ketentuan
IV.	Koordinator Teknis	
	<ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan b. Kepala Bidang Pelayanan kesehatan c. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat d. Kepala Bidang pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berkoordinasi dengan TPK sesuai dengan jenis perizinan yang akan ditindak lanjuti 2. Memberi arahan dan petunjuk kepada TPK untuk berkoordinasi bekerjasama dengan bidang pelayanan lainnya yang terkait dengan permohonan perizinan jika diperlukan 3. Menerima laporan dari TPK tentang jadwal pemeriksaan secara tim dilaksanakan 4. Ikut serta melakukan pemeriksaan jika diperlukan 5. Membaca dan memeriksa BAP dan BHP dari permohonan perizinan 6. Memberi persetujuan atas format rekomendasi yang akan diteruskan kepada Ketua dan ditanda tangani oleh penanggung jawab 7. Mengetahui bahwa rekomendasi kesehatan dimaksud sudah mendapat Nomor Registrasi 8. Melaporkan jumlah rekomendasi kesehatan yang ditindaklanjuti setiap bulannya pada Ketua 9. Koordinator Teknis dapat melimpahkan kepada Kepala Seksi yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan kewenangannya jika Koordinator Teknis berhalangan disebabkan oleh hal-hal sbb; <ul style="list-style-type: none"> - Dinas Luar - Cuti PNS - Lainnya sesuai ketentuan

V.	Tenaga Pegawai Kesehatan	
	<p>a. Kasi / Staf SDM b. Kasi / Staf Alat Kesehatan dan PKRT c. Kasi / Staf Farmasi e. Kasi / Staf Pelayanan Kesehatan Primer f. Kasi / Staf Pelayanan Kesehatan Rujukan g. Kasi / Staf Pelayanan Kesehatan Tradisional h. Kasi / Staf Kesga dan Gizi Masyarakat i. Kasi / Staf Promkes dan Pemberdayaan Masyarakat j. Kasi / Staf Kesling, Kesehatan Kerja, dan Olahraga k. Kasi / Staf Surveilans dan Imunisasi l. Kasi / Staf Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular m. Kasi / Staf Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa n. Staf Hukum, Kepegawaian, Administrasi, Umum dan Humas</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima instruksi, arahan dan petunjuk dari Koordinator Teknis 2. Menyusun rencana tindak lanjut termasuk penetapan tanggal pemeriksaan/ survei lapangan, sesuai dengan pengajuan permohonan perizinan 3. Berkoordinasi dengan TPK yang berkaitan dengan permohonan perizinan 4. Menyiapkan list pemeriksaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan 5. Melaksanakan tugas dan kewenangan sebagai TPK sesuai dengan Bidang Program pada saat pemeriksaan dilapangan 6. Untuk TPK Hukum selain melakukan pengawasan dan bertanggung jawab kepada Sekretaris dan Ketua tim, melakukan koordinasi dalam hal pemberian Nomor Registrasi Perizinan Kesehatan, membuat tela'ahan Hukum jika diperlukan seperti permohonan perpanjangan izin operasional fasilitas pelayanan kesehatan, laporan terkait izin tenaga kesehatan dan memberi masukan dasar hukum sebagai pedoman pemeriksaan perizinan kesehatan 7. Membuat Berita Acara Pemeriksaan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan 8. Bertanggung jawab atas hasil pemeriksaan dilapangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 9. Melaksanakan instruksi Ketua Tim jika diperlukan untuk mendapatkan dan;atau menyampaikan informasi terkait permohonan perizinan kesehatan 10. Kasi yang ditunjuk sebagai TPK dapat melimpahkan kepada Staf yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas dan kewenangannya jika berhalangan disebabkan oleh hal-hal sbb; <ul style="list-style-type: none"> - Dinas Luar - Cuti - Lainnya sesuai ketentuan

Ditetapkan di Prabumulih
Pada tanggal : November 2018
Kepala Dinas Kesehatan
Kota Prabumulih,



dr.H.Happy Tedjo Tjahjono.S, MPH
Pembina TK.I / IV.b
NIP.196402031990121001

**LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA PRABUMULIH**
NOMOR : 163 /KPTS/KES/XI/2018
TANGGAL : 30 November 2018

KODE REGISTRASI REKOMENDASI KESEHATAN

No.	Bidang/Seksi Program	Kode Registrasi Rekomendasi
I.	Bidang Sumber Daya Kesehatan	
	a. Seksi SDM	800.1/...../RK.SDK-SDMK/BLN/THN
	b. Seksi Alat Kesehatan	800.1/...../RK.SDK-AK/BLN/THN
	c. Seksi Farmasi	800.1/...../RK.SDK-FR/BLN/THN
II.	Bidang Pelayanan Kesehatan	
	a. Seksi Pelayanan Kesehatan Primer	800.1/...../RK.YK-PRM/BLN/THN
	b. Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan	800.1/...../RK.YK-RJK/BLN/THN
	c. Seksi Pelayanan Kesehatan Tradisional	800.1/...../RK.YK-TRD/BLN/THN
III.	Bidang Kesehatan Masyarakat	
	a. Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat	800.1/...../RK.KM-KKGM/BLN/THN
	b. Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	800.1/...../RK.KM-PKPM/BLN/THN
	c. Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga	800.1/...../RK.KM-KLKO/BLN/THN
IV.	Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	
	a. Seksi Surveilans dan Imunisasi	800.1/...../RK.P2PL-SI/BLN/THN
	b. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular	800.1/...../RK.P2PL-P3M/BLN/THN
	c. Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular termasuk Kesehatan Jiwa	800.1/...../RK.P2PL-P3TMKJ/BLN/THN

Ditetapkan di Prabumulih
 Pada tanggal : November 2018
 Kepala Dinas Kesehatan
 Kota Prabumulih,



dr.H.Happy Tedjo Tjahjono.S, MPH
 Pembina TK.I / IV.b
 NIP.196402031990121001

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA PRABUMULIH
NOMOR : 163/KPTS/KES/XI/2018
TANGGAL : 30 November 2018

JENIS PERIZINAN DAN NON PERIZINAN
FASILITAS PELAYANAN KESEHATAN DAN TENAGA KESEHATAN
DI KOTA PRABUMULIH

No.	Jenis Perizinan Kesehatan	Bidang/Bag. Program Penanggung Jawab Perizinan	Jenis Dokumen Yang Diberikan	Keterangan Dasar Hukum
I.	A. Fasilitas Pelayanan Kesehatan		Perizinan Kesehatan	PP No.47 Tahun 2016
1.	Rumah Sakit Tipe C dan D	Bid.Yankes +SDK+Kesmas P2P+ Subbag (H,K,U,H)	Izin Mendirikan Izin Operasional	PMK Nomor 56 Tahun 2014
2.	Puskemas	Bid.Yankes +SDK+Kesmas P2P+ Subbag (H,K,U,H)	Izin Operasional	PMK Nomor 75 Tahun 2014
3.	Klinik	Bid.Yankes +SDK+Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Izin Mendirikan Izin Operasional	PMK Nomor 9 Tahun 2014
4.	Apotik	SDK +Bid.Yankes+Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Izin Apotik	PMK Nomor 88 Tahun 2011
5.	Unit Transfusi Darah	Bid.Yankes +SDK+Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Izin UTD	PMK Nomor 83 Tahun 2014
6.	Laboratorium Kesehatan	Bid.Yankes +SDK+Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Izin Operasional	PMK Nomor 41 Tahun 2010
7.	Optikal	Bid.Yankes +SDK+Kesmas P2PL+Subbag (H,K,U,H)	Izin Optikal	PMK Nomor 1 Tahun 2016
8.	Toko Alat Kesehatan	SDK +Bid.Yankes+Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Izin Toko Alkes	PMK Nomor 1191 Tahun 2010
9.	Produksi dan Perbekalan Alat Kesehatan	SDK +Bid.Yankes+Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Izin Produksi dan Perbekalan Alat Kesehatan	PMK Nomor 1189 Tahun 2010
10.	Toko Obat	SDK +Bid.Yankes+Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Izin Toko Obat/ Izin Pedagang Eceran Obat	Kepmenkes Nomor 1331 Tahun 2002
	B. Fasilitas Pelayanan Kesehatan		Non Perizinan Kes. (Sarana)	
11.	Depot Air Minum Isi Ulang	Bid. Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Sertifikat Laik Hygeine Damiu	PMK Nomor 43 Tahun 2014
12.	Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tradisional	Bid.Yankes +SDK+Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Surat Terdaftar Pengobat Tradisional	PP Nomor 103 Tahun 2014 PMK Nomor 61 Tahun 2016 PMK Nomor 24 Tahun 2018
13.	Tukang Gigi	Bid.Yankes+SDK+Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Izin Tukang Gigi	PMK Nomor 39 Tahun 2014
14.	Industri Rumah Tangga Pangan (IRTP)	Bid. Kesmas P2P+SDK+Subbag (H,K,U,H)	Sertifikat IRTP	Perka.BP.POM No.HK.03.1.23.012.2205

15.	Restoran/ Rumah Makan	Bid. Kesmas P2P+Subbag (H,K,U,H)	Sertifikat Laik Hygeine Restotoran/RM	Kepmenkes Nomor 1098 Tahun 2003
16.	Salon Kecantikan	P2P+Bid.Yankes+SDK+ Subbag(H,K,U,H)	Sertifikat Laik Hygeine Salon Kecantikan	Permendagri Nomor 138 Tahun 2017
17.	Jasa Boga	Bid. Kesmas P2P+SDK+Subbag (H,K,U,H)	Sertifikat Jasa Boga	PMK 1096/201
II.	Tenaga Kesehatan		Perizinan Tenaga Kesehatan	UU Nomor 36 Tahun 2014 (PMK)
1.	Dokter Umum	SDMK+Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	2052/2011
2.	Dokter Gigi	SDMK+Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	2052/2011
3.	Dokter Spesialis	SDMK+Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	2052/2011
4.	Dokter Gigi Spesialis	SDMK+Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	2052/2011
5.	Psikologi Klinis	SDMK+Bid.P2P	Izin Praktek (SIP)	45/2017
6.	Perawat Umum	SDMK+Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	HK.02.02/2010
7.	Perawat Gigi	SDMK+Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	58/2012
8.	Perawat Anastesi	SDMK+Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	18/2016
9.	Bidan	SDMK+Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	28/2017
10.	Apoteker	SDMK+ Farmasi	Izin Praktek (SIP)	31/2016
11.	Tenaga Teknis Kefarmasian	SDMK+ Farmasi	Izin Praktek (SIP)	31/2016
12.	Epidemiolog Kesehatan	SDMK+ Bid.P2P	Izin Praktek (SIP)	UU 36/ 2014
13.	Tenaga Promosi dan Ilmu Prilaku	SDMK+ Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	UU 36/ 2014
14.	Pembimbing Kesehatan Kerja	SDMK+ Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	UU 36/ 2014
15.	Administrasi dan Kebijakan Kesehatan	SDMK+ Subbag (H,K,U,H) +Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	UU 36/ 2014
16.	Tenaga Biostatistik Kesehatan dan Kependudukan	SDMK+ Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	UU 36/ 2014
17.	Tenaga Kesehatan Reproduksi dan Keluarga	SDMK+ Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	UU 36/ 2014
18.	Tenaga Sanitasi Lingkungan	SDMK+ Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	32/2013
19.	Entomolog Kesehatan	SDMK+ Bid.P2P	Izin Praktek (SIP)	UU 36/ 2014
20.	Mikrobiologi Kesehatan	SDMK+ Bid.P2P	Izin Praktek (SIP)	UU 36/ 2014
21.	Tenaga Gizi Nutrisi	SDMK+ Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	26/2013
22.	Tenaga Gizi Dietisien	SDMK+ Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	26/2013
23.	Fisioterapis	SDMK+ Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	80/2013
24.	Okupasi Terapis	SDMK+ Bid.P2P	Izin Praktek (SIP)	548/2007
25.	Terapis Wicara	SDMK+ Bid.P2P	Izin Praktek (SIP)	867/2004
26.	Akupuntur	SDMK+ Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	1277/2003
27.	Perekam Medis dan Informasi Kesehatan	SDMK+Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	269/2008
28.	Teknisi Kardiovaskuler	SDMK+ Bid.Yankes+P2PL	Izin Praktek (SIP)	30/2015
29.	Teknisi Pelayanan Darah	SDMK+ Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	544/2002
30.	Refraksionis Optisien/ Optometris	SDMK+ Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	19/2013
31.	Teknisi Gigi	SDMK+ Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	54/2012
32.	Perawat/ Penata Anastesi	SDMK+ Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	18/2016
33.	Terapis Gigi dan Mulut	SDMK+ Bid.Yankes+P2PL	Izin Praktek (SIP)	20/2016
34.	Audiologis	SDMK+Alkes+Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	357/2006
35.	Radiografer	SDMK+Alkes+Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	371/2007
36.	Elektromedis	SDMK+Alkes+Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	45/2015
37.	Ahli Teknologi Laboratorium Medik	SDMK+Bid.P2P	Izin Praktek (SIP)	42/2015
38.	Fisikawan Medik	SDMK+ Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	83/2015
39.	Radioterapis	SDMK+ Bid.Kesmas	Izin Praktek (SIP)	780/2008
40.	Ortotik Prostetik	SDMK+ Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	22/2013
41.	Tenaga Kesehatan Tradisional Ramuan	SDMK+ Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	103/2014
42.	Tenaga Kesehatan tradisional Keterampilan	SDMK+ Bid.Yankes	Izin Praktek (SIP)	103/2014

III.	Rekomendasi Kesehatan Non Pendelegasian		Rekomendasi Kesehatan	
1.	Rekomendasi Surat Tugas bagi Dokter Spesialis;	SDK+Bid.Yankes+ Subbag (H,K,U,H)	Rekomendasi Kes.	PMK 2052/201
2.	Rekomendasi pendirian Balai Kesehatan Masyarakat;	Bid.Yankes+SDK+Kesmas- P2P+ Subbag (H,K,U,H)	Rekomendasi Kes.	KMK 425/2006
3.	Rekomendasi penyelenggaraan usaha Pest Control;	P2P+Bid.Yankes+SDK+ Kesmas+ Subbag (H,K,U,H)	Rekomendasi Kes.	PMK 258/1992
4.	Rekomendasi penyelenggaraan pelayanan Radiologi di Rumah Sakit;	SDK+Bid.Yankes+Kesmas +P2P+ Subbag (H,K,U,H)	Rekomendasi Kes.	PMK 780/2008
5.	Rekomendasi penyelenggaraan pelayanan Haemodialise di Rumah Sakit;	SDK+Bid.Yankes +Kesmas + P2P+ Subbag (H,K,U,H)	Rekomendasi Kes.	PMK 812/2010
6.	Rekomendasi Izin Bappeten;	SDK+Bid.Yankes +Kesmas + P2P+ Subbag (H,K,U,H)	Rekomendasi Kes.	PMK 43/2006
7.	Rekomendasi dan; atau dukungan pendirian institusi pendidikan kesehatan;	Subbag (H,K,U,H)+ Bid.Yankes+SDK+Kesmas+ P2P	Rekomendasi Kes.	PP 17/2010
8.	Rekomendasi penelitian akademis dan praktek kerja lapangan bagi institusi pendidikan umum dan kesehatan;	Subbag (H,K,U,H)+ Bid.Yankes+SDK+Kesmas+ P2P	Rekomendasi Kes.	PP 17/2010
9.	Rekomendasi pendirian Organisasi Profesi Kesehatan;	Subbag (H,K,U,H)+ Bid.Yankes+SDK+Kesmas+ P2P	Rekomendasi Kes.	UU 36/2014
10.	Rekomendasi pendirian Rumah Tunggu Kelahiran Pada Program Jampersal;	Kesmas+Bid.Yankes+SDK+ P2P+ Subbag (H,K,U,H)	Rekomendasi Kes.	PMK 71/2016
11.	Rekomendasi Kegiatan Bakti Sosial Kesehatan;	Bid.Yankes+SDK+Kesmas- P2P+ Subbag (H,K,U,H)	Rekomendasi Kes.	UU 36 /2009
12.	Rekomendasi PKHI (TKHI)	Bid.Yankes+SDK+Kesmas- P2P+ Subbag (H,K,U,H)	Rekomendasi Kes.	PMK 25/2013
13.	Rekomendasi kegiatan kunjungan kerja studi banding dan penerimaan tamu kedinasan yang berkaitan dengan program kesehatan;(Kehumasan)	Subbag (H,K,U,H)+ Bid.Yankes+SDK+Kesmas+ P2P	Rekomendasi Kes.	PMK 81/2013
14.	Rekomendasi Kesehatan lainnya yang belum/ tidak masuk pada pelimpahan perizinan kesehatan yang diuraikan pada huruf A dan huruf B.	Bid.Yankes+SDK+Kesmas+ P2P+ Subbag (H,K,U,H)	Rekomendasi Kes.	-

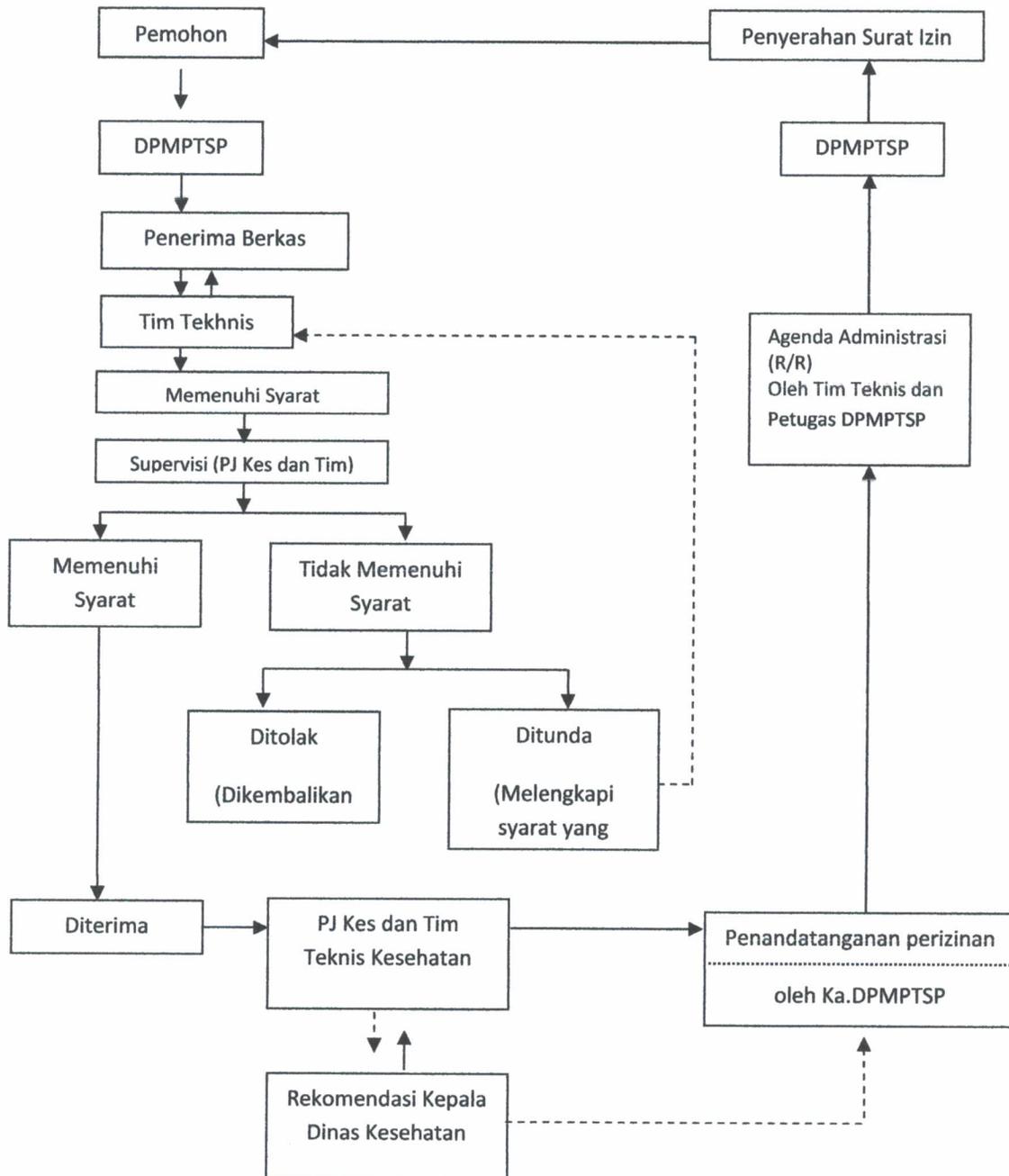
Ditetapkan di Prabumulih
Pada tanggal : November 2018
Kepala Dinas Kesehatan
Kota Prabumulih,



dr.H.Happy Tedjo Tjahjono.S, MPH
Pembina TK.I / IV.b
NIP.196402031990121001

LAMPIRAN V KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
 KOTA PRABUMULIH
 NOMOR : 163 /KPTS/KES/XI/2018
 TANGGAL : 30 November 2018

Alur Sistem Pelayanan Perizinan Kesehatan Satu Pintu
 Pemerintah Kota Prabumulih
 (One Gate Health Licensing System of Prabumulih City Government)



Gbr. Mekanisme Alur Pelayanan Perizinan Kesehatan Satu Pintu

Uraian :

1. Pemohon datang langsung ke Kantor DPMPTSP Kota Prabumulih untuk mengambil formulir persyaratan perizinan sesuai dengan yang dikehendaki;
2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada Penerima Berkas yang bertugas pada Kantor DPMPTSP;
3. Petugas Penerima Berkas melakukan verifikasi data Pemohon, kemudian memberikan kepada Tim Teknis Perizinan Kesehatan;
4. Tim Teknis Perizinan Kesehatan melakukan verifikasi dan validasi data;
5. Tim Teknis berkoordinasi dengan Tenaga Pengawas Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan Kota Prabumulih untuk melaksanakan kegiatan supervisi pelayanan perizinan kesehatan;
6. Permohonan perizinan kesehatan yang memenuhi persyaratan dapat diberi rekomendasi oleh Tim teknis untuk dilaksanakan survey oleh Tenaga Pengawas Pelayanan Kesehatan secara Tim sedangkan Permohonan perizinan yang tidak memenuhi persyaratan dapat ditolak oleh Tim Teknis untuk dilengkapi kembali oleh Pemohon;
7. Permohonan Perizinan Kesehatan yang telah selesai disupervisi dan dibuatkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan dapat diberikan rekomendasi oleh Kepala Dinas Kesehatan dan diberi Nomor Registrasi Rekomendasi Perizinan Kesehatan (NRRPK) sesuai dengan jenis perizinan pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kota Prabumulih melalui Subbag Hukum, Kepegawaian, Umum dan Humas Dinas Kesehatan Kota Prabumulih;
8. Seluruh Rekomendasi Perizinan yang telah ditanda tangani oleh Kepala Dinas Kesehatan menjadi tanggung jawab Tim Teknis Kesehatan untuk selanjutnya ditanda tangani oleh Kepala DPMPTSP;
9. Seluruh Rekomendasi dan Surat Izin Kesehatan yang telah selesai diproses, menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan dan Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Petugas DPMPTSP menyerahkan langsung Surat Izin yang telah ditanda tangani oleh Pejabat yang berwenang kepada Pemohon Perizinan, dimana Pemohon Perizinan harus menandatangani Surat Serah Terima Surat Izin yang diberikan oleh Petugas DPMPTSP;
11. Setiap Koordinator Teknis melalui Tenaga Pengawas Pelayanan Kesehatan pada Dinas Kesehatan melaksanakan Pencatatan dan Pelaporan, dan melaporkan hasil pelayanan kegiatan setiap bulannya kepada Kepala Dinas Kesehatan untuk Laporan Pemberian Rekomendasi Perizinan dan Non Perizinan Kesehatan (LPRP-NPK) melalui Koordinator Perizinan Kesehatan pada Sekretariat Dinas Kesehatan Kota Prabumulih;
12. Tim Teknis Kesehatan yang bertugas pada DPMPTSP melaksanakan Pencatatan dan Pelaporan, dan melaporkan hasil pelayanan kegiatan setiap bulannya kepada Kepala Dinas Kesehatan untuk Laporan Pemberian Perizinan dan Non Perizinan Kesehatan (LPRP-NPK)

Ditetapkan di Prabumulih
Pada tanggal : November 2018
Kepala Dinas Kesehatan
Kota Prabumulih,



The image shows a circular official stamp of the Dinas Kesehatan Kota Prabumulih. The stamp contains the text 'PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH' around the top edge and 'DINAS KESEHATAN' in the center. A handwritten signature in black ink is written across the stamp.

dr.H.Happy Tedjo Tjahjono.S, MPH
Pembina TK.I / IV.b
NIP.196402031990121001

**LAMPIRAN VI KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA PRABUMULIH
NOMOR : 163 /KPTS/KES/XI/2018
TANGGAL : 30 November 2018**

SOP AP TENAGA PENGAWAS KESEHATAN

 PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH DINAS KESEHATAN		Nomor SOP :	001/ TPK/ KES/ XI/ 2018					
		Tgl. Pembuatan :	September 2018					
		Tgl. Revisi :	Oktober 2018					
		Tgl. Efektif :	Oktober 2018					
		Disahkan oleh :	Kepala Dinas Kesehatan Kota Prabumulih  dr.H.Happy Tedjo Tjahjono, MPH NIP.196402031990121001					
Nama SOP :	Perumusan dan Penetapan Kebijakan Kesehatan							
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :						
1. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. UU Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. PP Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan 4. PMK Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tenaga Pengawas Kesehatan 5. Permen PAN Nomor 35 Tahun 2012 6. Perda Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Prabumulih		1. Mempunyai kompetensi di bidang penetapan kebijakan 2. Mempunyai pengetahuan di bidang sains dan teknologi kesehatan 3. Dst						
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan :						
1. Penyusunan Renstra 2. Penyusunan RKA	1. Peraturan dan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi 2. Komputer 3. ATK							
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :						
1. Jika terlambat akan menghambat menyusun perencanaan program Dinas secara keseluruhan	Data tersimpan pada computer							
Dst								
No.	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kadin	Sekdin	TPK	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala Dinas menugaskan Sekdin untuk menyusun konsep perumusan dan penetapan kebijakan tentang Pengawasan dibidang Kesehatan diDinas Kesehatan Kota Prabumulih				Lembar disposisi	10mnt	Lembar disposisi	
2.	Sekdin mengonsep Perumusan dan Penetapan Kebijakan tentang Pengawasan di bidang kesehatan di Dinas Kesehatan berkoordinasi dengan Tenaga Pengawas Kesehatan				Lembar disposisi Tupoksi Konsep perumusan kebijakan	4 jam	Konsep perumusan kebijakan	
3.	Tenaga Pengawas Kesehatan mengetik dan menyerahkan konsep perumusan dan penetapan kebijakan Pengawasan di bidang kesehatan				Konsep program komputer	2 jam	Perumusan Kebijakan	
4.	Sekdin mengoreksi konsep perumusan dan penetapan keputusan di Dinas Kesehatan, jika masih terdapat kesalahan dikembalikan kepada Tenaga Pengawas Kesehatan dan jika benar diserahkan kepada Kepala Dinas				Perumusan Kebijakan	1 jam	Perumusan Kebijakan	
5.	Kepala Dinas mengoreksi konsep Perumusan dan Penetapan Keputusan di Dinas Kesehatan jika masih terdapat kesalahan dikembalikan kepada Sekdin dan jika benar ditanda tangani				Perumusan Kebijakan	1 jam	Perumusan Kebijakan	
6.	Kepala Dinas menandatangani Perumusan dan Penetapan Kebijakan Pengawasan di bidang kesehatan di Dinas Kesehatan				kebijakan	10 mnt	Kebijakan	

**LAMPIRAN VII KEPUTUSAN KEPALA DINAS KESEHATAN
KOTA PRABUMULIH
NOMOR : 163 /KPTS/KES/XI/2018
TANGGAL : 30 November 2018**

SOP AP TENAGA PENGAWAS KESEHATAN

 PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH DINAS KESEHATAN		Nomor SOP : 002/ TPK/ KES/ XI/ 2018							
		Tgl. Pembuatan : September 2018							
		Tgl. Revisi : Oktober 2018							
		Tgl. Efektif : Oktober 2018							
		Disahkan oleh :  dr.H.Happy Tedjo Tjahjono, MPH NIP.196402031990121001							
Nama SOP : Registrasi Rekomendasi Perizinan Kesehatan									
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :							
1. UU Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan; 2. UU Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan 3. PP Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan 4. PMK Nomor 10 Tahun 2018 tentang Tenaga Pengawas Kesehatan 5. Permen PAN Nomor 35 Tahun 2012 6. Perda Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Prabumulih		1. Mempunyai kompetensi di bidang penetapan kebijakan 2. Mempunyai pengetahuan di bidang sains dan teknologi kesehatan 3. Mempunyai kemampuan untuk melakukan pengawasan 4. Dst							
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan :							
1. Penyusunan Renstra 2. Penyusunan RKA		1. Peraturan dan Uraian Tugas Pokok dan Fungsi 2. Komputer 3. ATK							
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :							
1. Jika terlambat akan menghambat menyusun perencanaan program Dinas secara keseluruhan		Data tersimpan pada computer							
Dst									
No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kadin	Sekdin	TPK	PJ/ Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala Dinas menerima berkas permohonan rekomendasi perizinan kesehatan dan non kesehatan kemudian mengugaskan Sekdin untuk membentuk Tim Koordinasi Perizinan dimaksud	□			□	Lembar disposisi	10mnt	Lembar disposisi	
2.	Sekdin berkoordinasi dengan Tenaga Pengawas Kesehatan sesuai dengan permohonan perizinan dimaksud		□			Lembar disposisi Tupoksi Konsep perumusan kebijakan	4 jam	Konsep perumusan kebijakan	
3.	Tenaga Pengawas Kesehatan berkoordinasi secara tim membuat jadwal kegiatan dan pelaksanaan survey untuk permohonan perizinan dimaksud dan membuat berita acara pemeriksaan dilapangan dan kesimpulan kemudian melaporkan kepada Sekdin			□		Konsep program komputer	2 jam	Perumusan Kebijakan	
4.	Sekdin mengoreksi hasil kesimpulan survey TPK, jika masih terdapat kesalahan dikembalikan kepada Tenaga Pengawas Kesehatan dan jika benar meminta kepada TPK untuk menyiapkan format rekomendasi untuk diserahkan kepada Kepala Dinas		◇			Perumusan Kebijakan	1 jam	Perumusan Kebijakan	
5.	Kepala Dinas mengoreksi hasil kegiatan survey hasil BAP dan kesimpulan Tenaga Pengawas Kesehatan, jika masih terdapat kesalahan dikembalikan kepada Sekdin dan jika benar ditanda tangani	◇				Perumusan Kebijakan	1 jam	Perumusan Kebijakan	
6.	Kepala Dinas memberikan persetujuan rekomendasi perizinan dan non perizinan kesehatan untuk kemudian diberikan nomor registrasi oleh PJ/Staf H,K,U dan Humas pada Sekretariat Dinas Kesehatan, yang selanjutnya diserahkan kepada Petugas Tim Teknis Perizinan Kesehatan.	□				kebijakan	10 mnt	Kebijakan	



PEMERINTAH KOTA PRABUMULIH
DINAS KESEHATAN

Jln. Jend.Sudirman Km 12 Cambai Kode Pos 31111 Telp. 0828 81414200, 0713-3920008
Email : www.dinkespbm@yahoo.co.id Kota Prabumulih

KERANGKA ACUAN / TERM OF REFERENCE (TOR)
MONITORING EVALUASI KEGIATAN PELAYANAN PERIZINAN KESEHATAN
DI KOTA PRABUMULIH TAHUN 2019/2020

Perangkat Daerah	:	Dinas Kesehatan Kota Prabumulih
Unit Kerja	:	Subbag Hukum, Kepegawaian, Umum dan Humas
Program	:	Monitoring Evaluasi;
Hasil (<i>Outcome</i>)	:	Meningkatnya kemandirian Tenaga Kesehatan dan Pemilik Sarana Kesehatan untuk mendapatkan Registrasi Rekomendasi Kesehatan;
Kegiatan	:	Penyusunan Program Mekanisme/ Alur Pelayanan Perizinan Kesehatan Bagi Tenaga Kesehatan dan Non Kesehatan serta Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Non Fasyankes yang ada di Kota Prabumulih;
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Terlaksananya Pelayanan Pemberian Rekomendasi Perizinan Kesehatan Pada Dinas Kesehatan Kota Prabumulih;
Jenis Keluaran (Output)	:	Tersedianya Mekanisme/ Alur Pelayanan Perizinan Kesehatan yang sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur,dan Kriteria sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
Volume Keluaran (Output)	:	Semua Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan sesuai ketentuan PP Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasyankes;
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Unit.

A. Latar Belakang

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Prabumulih;
 - b. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 - c. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2016 tentang Fasilitas Pelayanan Kesehatan;
 - e. Permenkes Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengawasan Pelayanan Kesehatan.

2. Gambaran Umum

Dinas Kesehatan Kota Prabumulih saat ini telah melaksanakan pembinaan dan pengawasan pada 4 (empat) Unit Rumah Sakit, 9 (sembilan) unit Puskesmas, 1(satu) unit Laboratorium Kesehatan Daerah (Labkesda) dan 1(satu) unit Balai Kesehatan Paru Masyarakat (BKPM), serta semua fasilitas pelayanan kesehatan dan non fasyankes yang wajib memiliki izin dari DPMPSTSP melalui rekomendasi Dinas Kesehatan Kota Prabumulih.

Saat ini di Kota Prabumulih terdapat ± 2056 Jumlah Total seluruh Tenaga Kesehatan dari 12 kelompok Tenaga kesehatan, sebagaimana dijelaskan oleh Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang tenaga kesehatan.Semua tenaga kesehatan tersebut menyebar ke seluruh Fasyankes di Kota Prabumulih.

Untuk mewujudkan Visi dan Misi Kota Prabumulih Tahun 2019-2024, tentu dibutuhkan suatu penyelenggaraan kesehatan yang tertata dengan rencana penyusunan program kegiatan bidang kesehatan, khususnya kegiatan pelayanan perizinan kesehatan.

Untuk mewujudkan pelayanan kesehatan yang aman, bermutu dan terjangkau tentu diperlukan adanya koordinasi yang baik dan tepat antara Dinas Kesehatan dan DPMPTSP dalam hal pemberian pelayanan perizinan kesehatan. Dinas Kesehatan Kota Prabumulih akan memberikan dukungan baik berupa dukungan advokasi maupun administrasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi di unit kerjanya.

B. Penerima Manfaat

Seluruh sumber daya manusia kesehatan dan non tenaga kesehatan yang bertugas pada fasilitas pelayanan kesehatan dan non fasyankes yang menjadi pengawasan Dinas Kesehatan Kota Prabumulih secara menyeluruh untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Kegiatan penyusunan program akan diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan Kota Prabumulih melalui Subbag Hukum, Kepegawaian, Umum dan Humas Dinas Kesehatan secara menyeluruh

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

- a. Subbag H,K,U,H mengajukan usulan program kegiatannya
- b. Proses pengalokasian anggaran oleh Subbag Program dan Evaluasi Dinas Kesehatan Kota Prabumulih
- c. Pelaksanaan Kegiatan Koordinasi dengan stake holder
- d. Uji Fungsi Program dan Training Petugas
- e. Laporan Pertanggung jawaban kegiatan dan dokumentasi kegiatan
- f. Monitoring dan Evaluasi atas Rencana Kegiatan

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

1. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran
Satu tahun anggaran 2019.

2. Matriks Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Tahun	2018		2019			
		Triwulan	-	IV	I	II	III	IV
1	Penyusunan TOR			X				
2	Proses Pengusulan			X				
3	Proses pengalokasian anggaran			X				
4	Penentuan Prioritas			X				
5	Laporan Pertanggung-jawaban Kegiatan				X			
6	Monitoring & Evaluasi				X	X	X	X

E. Biaya yang diperlukan

Seluruh biaya kegiatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Prabumulih

Prabumulih, November 2018
Kepala Dinas Kesehatan
Kota Prabumulih,



dr.H.Happy Tedjo Tjahjono.S, MPH
Pembina TK.I / IV.b
NIP.196402031990121001