




**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
DINAS KESEHATAN**

NOMOR SOP :	: B/067/083/DINKES-P2P-1/VII/2022
TGL. PEMBUATAN :	: 2 Januari 2017
TGL REVISI	: 12 Juli 2022
TGL. EFEKTIF	: 12 Juli 2022
DISAHKAN OLEH	Kepala Dinas Kesehatan Kab. Tanah Bumbu  H. SETIA BUDI, SKM., MM NIP. 19640708 198703 1 021
NAMA SOP	: REKOMENDASI SURAT PERNYATAAN PROTOKOL KESEHATAN PADA PEMINJAMAN GEDUNG

DASAR HUKUM

- Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 34 Tahun 2022 tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat Level 2, Dan Level 1 Serta Mengoptimalkan Posko Penanganan *Corona Virus Disease 2019* Di Tingkat Desa Dan Kelurahan Untuk Pengendalian Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* Di Wilayah Sumatera, Nusa Tenggara, Kalimantan, Sulawesi, Maluku, Dan Papua.
- Surat Edaran Bupati Tanah Bumbu Nomor : B/443.1/652/Bag.Pem-2.Bup/III/2020 tanggal 16 maret 2020 tentang Pengendalian Penyebaran Covid-19.
- Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 28 Tahun 2020 tentang Panduan Tatanan Baru Masyarakat yang Produktif dan Aman Covid-19.

KUALIFIKASI PELAKSANA

KETERKAITAN

- SOP Pelayanan Surat Masuk
- SOP Penerbitan Surat Keluar Dari Bidang

PERALATAN/PERLENGKAPAN






- Cek list kelengkapan dokumen
- Alat Tulis Kantor
- Komputer
- Printer

PERINGATAN

Jika SOP tidak dilaksanakan dimungkinkan pelayanan protokol kesehatan dalam peminjaman gedung untuk masyarakat terhambat.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Disimpan sebagai data bentuk file dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Resepsionis	Kabid / Seksi Surveilans	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Masuknya surat permohonan pengadaan protokol kesehatan acara keramaian dalam peminjaman gedung				Berkas pada resepsionis	5 menit	Surat dan berkas Masuk	
2.	Kadis melakukan disposisi ke Kabid P2P				Berkas pada resepsionis	15 menit	Disposisi	
3.	Kabid P2P melakukan disposisi ke bagian seksi surveilans imunisasi				Melakukan verifikasi dan validasi	15 menit	Disposisi	
4.	Petugas melakukan Verifikasi dan validasi				Berkas di serahkan ke bagian seksi surveilans imunisasi	30 menit	Berkas Rekomendasi Pelaksanaan Protokol Kesehatan dalam Acara Peminjaman Gedung	
5.	Membuat surat rekorn				Surat Rekomendasi	1 hari	Surat Rekomendasi Pernyataan Protokol Kesehatan dalam Peminjaman Gedung	