



PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG

DINAS KESEHATAN

Alamat :Jl. Perintis Km. 1 Tideng Pale Kaltara 77152

Nomor SOP : 01/SOP/Dinkes-KTT/I/2022

Tanggal Pembuatan : 10 Januari 2022

Tanggal Revisi : -

Tanggal efektif : 13 Januari 2022

Disusun oleh : Seksi Pelayanan Kesehatan

Disahkan oleh : Kepala Dinas Kesehatan

SOP KEGIATAN PENDAMPINGAN RUJUKAN PASIEN

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 Tentang Kesehatan
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2009 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 001 Tahun 2012 tentang Sistem Rujukan Pelayanan Kesehatan Perorangan
4. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat

Kualifikasi Pelaksana :

1. Status Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai Negeri Sipil
2. Tidak sedang Tugas Belajar

Keterkaitan :

1. Dokter Puskesmas
2. Staf Puskesmas
3. Bendahara Pengeluaran Dinas Kesehatan
4. Pengelola Pelayanan Kesehatan

Peralatan / Perlengkapan :

1. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD Tahun Anggaran 2022
2. Petunjuk Teknis Pendampingan Rujukan Pasien Tahun 2022
3. Buku Standarisasi Satuan Harga Barang/Jasa dan Satuan Harga Pokok Kegiatan Tahun 2022

Peringatan :

Peringatan :

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pelaksana 1	Pelaksana 2	Pelaksana 3	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengalokasikan anggaran pendampingan rujukan pasien per Puskesmas	Pengelola Pelayanan Kesehatan			DPA dan Buku Standarisasi Tahun 2022	awal tahun anggaran 2022		
2	Menyusun Petunjuk Teknis Pendampingan Rujukan Pasien Tahun 2022	Pengelola Pelayanan Kesehatan	Kasi Pelayanan Kesehatan			awal tahun anggaran 2022	Juknis Pendampingan Rujukan Pasien Tahun 2022	
3	Menerima, mencatat dan memverifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tenaga Pendamping Rujukan Pasien	Pengelola Pelayanan Kesehatan				setiap bulan	Dokumen SPJ Pendampingan Rujukan Pasien	

4	Mengajukan dan menyerahkan dokumen SPJ untuk di- tandatangan oleh Kepala Dinas Kesehatan atau Sekretaris Dinas Kesehatan	Pengelola Pelayanan Kesehatan	Kepala Dinas Kesehatan/ Sekretaris Dinas Kesehatan			setiap bulan	Dokumen SPJ Pendampingan Rupukan Pasien	
5	Menerima dan menyerahkan dokumen SPJ ke bendahara pengeluaran Dinas Kesehatan	Pengelola Pelayanan Kesehatan	Bendahara Pengeluaran			setiap bulan		
6	Membuat rekapitulasi realisasi anggaran Pendampingan Rupukan Pasien	Pengelola Pelayanan Kesehatan			Dokumen SPJ Pendampingan Rupukan Pasien	setiap bulan		

Tideng Pale, 15 Januari 2022
Pir Kepala Dinas Kesehatan

