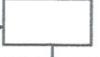


 <b>PEMERINTAH KOTA SAMARINDA</b> <b>DINAS KESEHATAN</b>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	05 Januari 2022
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	05 Januari 2022
	Disahkan Oleh	Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Samarinda  <b>dr. Hj. Irama Fitriana Madjid</b> NIP. 19690815 200312 2 004
<b>Sub. Bagian Program dan Perencanaan</b>	Judul SOP	Pelayanan Data dan Informasi Kesehatan (Datinkes)

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>2. Permenkes Nomor 92 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Komunikasi Data dalam Sistem Informasi Kesehatan Terintegrasi;</li> <li>3. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 50 Tahun 2011 Tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Samarinda;</li> <li>4. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Kesehatan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami tentang alur permohonan Data dan Informasi Kesehatan</li> <li>2. Memiliki kemampuan dalam Pelayanan Data dan Informasi Kesehatan</li> <li>3. Mampu melaksanakan koordinasi dengan internal dan eksternal terkait Pelayanan Data dan Informasi Kesehatan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Data dan Informasi Kesehatan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data-data pendukung</li> <li>2. Android/Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Jaringan internet</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP ini tidak dijalankan sebagaimana mestinya akan berakibat pada tidak lancarnya pelayanan Data dan Informasi Kesehatan	Disimpan dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan	Sekretaris Dinas Kesehatan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengunggah surat permohonan dan mengisi data diri pada halaman web <a href="http://dinkes.samarindakota.go.id/permohonan-data">http://dinkes.samarindakota.go.id/permohonan-data</a>				Surat Permohonan, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Android/Smartphone, Komputer/Laptop, Jaringan Internet	5 Menit	Teregistrasi dalam Website Dinas Kesehatan Kota Samarinda	
2.	Mengecek Registrasi Permohonan melalui Website Dinas Kesehatan			Tidak	Komputer/Laptop, Jaringan Internet	5 Menit	Identitas lengkap pemohon	
3.	Memverifikasi surat pemohon, dan menghubungi pemohon via telepon	Ya			Surat Permohonan	7 Menit		
4.	Jika pemohon meminta data di Dinas Kesehatan, petugas menyiapkan data yang dimaksud dan mengirimkan data tersebut via WhatsApp				Semua laporan program yang ada di Dinas Kesehatan	7 Menit	Data dan Informasi	
5.	Jika pemohon meminta data di Puskesmas, maka petugas menyiapkan surat pengantar ke Puskesmas yang dituju dan meminta tanda tangan Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Samarinda				Surat Pengantar ke Puskesmas	5 Menit	Surat Pengantar	
6.	Meminta tanda tangan Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Samarinda					7 Menit		
7.	Membubuhkan stempel dan mengecek kembali pengantar yang sudah ditanda tangani Sekretaris Dinas Kesehatan Kota Samarinda				Stempel OPD	5 Menit	Surat Pengantar yang sudah bertandatangan pejabat berwenang	
8.	Petugas menghubungi pemohon via WhatsApp untuk menginformasikan jadwal pengambilan surat pengantar ke Puskesmas dengan syarat membawa surat permohonan asli yang sudah diupload sebelumnya.				Berkas Surat Pengantar	5 Menit	Surat Pengantar yang sudah selesai diproses	
9.	Menyerahkan surat pengantar kepada pemohon sesuai jam pelayanan yang sudah ditetapkan.				Surat Permohonan Asli dari pemohon, berkas surat pengantar.	7 Menit	Surat Pengantar yang sudah selesai diproses	