



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS KESEHATAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN BUKU PROFIL KESEHATAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

DINAS KESEHATAN PROVINSI SUMATERA UTARA
Jalan Prof. H.M.Yamin, SH, 41AA, Medan
Telp. (061) 4524550, Fax. 4524550, Web. www.dinkes.sumutprov.go.id



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
DINAS KESEHATAN**

Sub Bagian Program, Akuntabilitas dan Informasi Publik

Nomor SOP	891.1/...../Dinkes/VIII/ 2017
Tanggal pembuatan Agustus 2017
Tanggal revisi	
Tanggal pengesahan	
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kesehatan  Drs. Agustama, Apt. MKes Ketua Utama Muda NIP. 19590811 198902 1 001
Judul SOP	Penyusunan Buku Profil Kesehatan Provinsi Sumatera Utara

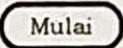
Dasar Hukum

Kualifikasi pelaksana

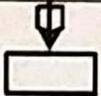
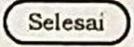
Dasar Hukum		Kualifikasi pelaksana	
1	Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik	1	Mampu mengelola data program kesehatan
2	Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2	Memiliki kemampuan menganalisis data secara diskriptif
3	Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;	3	Mengetahui dan memahami juknis profil kesehatan
4	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
5	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Kesehatan;		
6	Peraturan Presiden No 72 Tahun 2012 tentang Sistem Kesehatan Nasional		
7	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 92 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Komunikasi Data Dalam SIK Terintegrasi		
8	Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 43 Tahun 2016 Tentang Standar Pelayanan Minimal		
9	Peraturan Gubernur Provinsi Sumatera Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Dinas-Dinas Pemerintah Provinsi Sumatera Utara.		

Keterkaitan		Peralatan/perengkapan	
1	Pedoman Administrasi Surat Menyurat Dari Pemprov SU	1	Format Tabel Profil
2	SOP Pengelolaan dan Distribusi Data Kesehatan	2	Desktop komputer/ Notebook
		3	Printer
		4	Telepon
		5	Meja dan kursi
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	
1	Apabila data tidak lengkap akan mengakibatkan hasil analisis yang salah	1	Tanda terima surat, Format profil kesehatan
2	Apabila data tidak sesuai maka informasi yang diperoleh tidak valid	2	81 tabel data profil kesehatan terisi
3	Apabila informasi valid maka perencanaan dan perumusan kebijakan serta intervensi program kesehatan menjadi efektif dan efisien	3	Lembar hasil logical cek
4	Apabila buku profil terlambat dicetak maka informasi yang diperoleh tidak tepat waktu sesuai dengan kebutuhan dan penyusunan buku saku tertunda	4	juknis profil kesehatan
		5	Draf buku profil kesehatan

SOP Penyusunan Buku Profil Kesehatan

No	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengelola Program Datin	Pengelola Program Terkait	Kasubbag Program	Kabid/ Sekretaris	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Rapat Pembentukan tim Penyusunan Profil Data Kesehatan			 Mulai		Draft SK Tim	2 hari (Minggu ke III Januari)	SK Tim Penyusunan Profil Data Kesehatan yang telah ditandatangani Kadinkes Prov. Sumut	
2	Mengirim surat kepada Kepala Dinas Kab/Kota dan Kabid Lingkup Dikes Prov Sumut tentang penyusunan Draft Profil Kesehatan					Surat dari Kepala Dinas Kesehatan, Juknis penyusunan profil	45 hari : - Minggu ke IV Januari surat dikirim - Minggu ke III Maret draf profil yang telah diisi diterima	Tabel Profil di isi oleh Kab/ Kota dan Program Terkait Lingkup Dikes Prov	Pedoman Surat menyurat PemprovSU
3	Menyelenggarakan pertemuan pemutahiran data tingkat provinsi dengan peserta pengelola program terkait di tk provinsi, pengelola profil kab/kota dan LS (BPS, BKKBN)					Tabel Profil (81 Tabel) yang telah terisi	3 hari (Minggu IV Maret)	Draft profil kesehatan Provinsi hasil Pemutahiran	
4	Mengirim hasil pemutahiran data profil ke pengelola program di lingkup Prov. Sumut dan Dinkes Kab / Kota	 				Data Pada Tabel profil kesehatan hasil pemutahiran	7 hari (Minggu ke I April)	Tabel profil kesehatan Kab/Kota diperbaki sesuai hasil pemutahiran data	

5	Menerima draft profil kesehatan yang telah diperbaiki pengelola data program dari seluruh Bidang di Lingkup Dinkes Prov. Sumut dan Dinkes Kab./Kota	 				Draft profil kesehatan Kab/Kota diperbaiki sesuai hasil pemutahiran data	7 hari (Minggu ke II April)	draft Profil Kesehatan Kab/Kota yang telah dilengkapi	
6	Menyelenggarakan pertemuan Finalisasi Profil Tingkat Provinsi yang diikuti pengelola data program di tingkat provinsi dan kab./kota					Profil Kesehatan Kab/Kota yang telah dilengkapi	3 hari (Minggu ke IV April)	Draat Final Profil Kesehatan	
7	Melakukan telaah / logical cek data pada tabel profil kesehatan Provinsi				  	Tabel Profil Kesehatan Provinsi yang telah Final	7 hari (Minggu I Mei)	Tabel profil kesehatan Provinsi yang sudah di telaah/ logical cek	
8	Melaporkan hasil telaah / logical check data pada tabel profil kesehatan Provinsi kepada Kepala Dinas Kesehatan					Tabel profil kesehatan Provinsi yang sudah di telaah/ logical cek	1 Hari (Minggu II Mei)	Tabel profil kesehatan Provinsi yang Valid dan Tidak Valid	
9	Menyusun narasi profil kesehatan prov. Sumut			 		Juknis profil, Buku Sumut Dalam Angka (SUDA), Tabel Profil Kesehatan Provinsi yang sudah Valid	14 hari (Minggu ke IV Mei)	Draft Buku Profil Kesehatan Provinsi	Dilakukan oleh tim Penyusun Profil

10	Melakukan penyempurnaan buku profil kesehatan					Draft Buku Profil Kesehatan Provinsi	7 hari (- Minggu ke I Juni)	Buku Profil Kesehatan siap cetak	Dilakukan oleh Tim Penyusun Profil
11	Mencetak dan mendistribusikan buku profil kesehatan					soft copy buku profil, Alamat penerima buku profil	14 hari (Minggu III Juni)	Buku dan cd profil Kesehatan tercetak dan terdistribusi	SOP Pengelolaan dan Distribusi Data Kesehatan

Medan, Agustus 2017
Kepala Dinas Kesehatan
Provinsi Sumatera Utara,
Drs. Agustama Apt.M.Kes
Pembina Utama Muda
NIP. 19590811 198902 1 001

