



STANDAR PELAYANAN IZIN OPERASIONAL UNIT TRANFUSI DARAH



Persyaratan

- Permohonan
- Biodata pemohon
- Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon
- Surat Keterangan dari Kepala Kelurahan tempat melaksanakan praktek tranfusi darah
- 5.Rekomendasi dari Asosiasi/Organisasi Profesi di bidang tranfusi darah (PMI)
- Foto copy Ijazah/ Sertifikat pemohon
- Surat Pengantar dari Puskesmas setempat
- Materai Rp. 10.000,- sebanyak 2 lembar)
- Pas foto ukuran 4 x 6, sebanyak 2 lbr/foto langsung di MPP
- Rekomendasi Dinkes setempat (3 hari kerja)

Mekanisme & Prosedur

- Pemohon mendatangi Mal Pelayanan Publik, langsung menuju petugas di Mesin antrian untuk mengambil nomor antrian
- Petugas memberikan nomor antrian, kemudian mengarahkan pemohon ke kursi tunggu
- Petugas FO memanggil pemohon sesuai nomor antrian, kemudian menerima dan memeriksa berkas permohonan, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi, jika lengkap langsung diagendakan dan memberikan tanda terima kepada pemohon, kemudian pemohon difoto, selanjutnya permohonan beserta persyaratannya diserahkan kepada Subkoordinator untuk diverifikasi kembali.
- Subkoordinator memeriksa berkas permohonan Izin Operasional Unit Tranfusi Darah, jika tidak lengkap dikembalikan ke ada Petugas FO, Jika len berkas permohonan dikirim ke Dinas Kesehatan untuk meminta rekomendasi.
- Dinas Kesehatan, melalui Bidang Yankes memverifikasi permohonan rekomendasi beserta lampiran persyaratannya, jika tidak lengkap dikembalikan ke MPP/DPM-PTSP untuk dilengkapi dan jika lengkap diagendakan, selanjutnya diproses sesuai SOP-Dinas Kesehatan, kemudian diterbitkan rekomendasi, lalu dikirimkan ke MPP (Back Office).
- Petugas BO mengetik Izin Operasional Unit Tranfusi Darah selanjutnya mencetak SK dan Kutipan kemudian diserahkan kepada Kasi untuk diverifikasi dan diparaf.
- Kasi memeriksa dan memverifikasi berkas permohonan, SK dan Kutipan Izin Operasional Unit Tranfusi Darah, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Petugas BO untuk diperbaiki, jika sudah benar diparaf lalu diserahkan kepada Koordinator untuk diparaf.
- Koordinator memeriksa ulang berkas permohonan, SK dan Kutipannya, jika ada salah cetak dikembalikan kepada Subkoordinator untuk diperbaiki, jika sudah benar, diparaf lalu diserahkan kepada Sekretaris.
- Sekretaris memaraf Izin Operasional Unit Tranfusi Darah, kemudian diserahkan kepada Kadis untuk ditandatangani.
- Kadis menandatangani SK dan Kutipan Izin Operasional Unit Tranfusi Darah, selanjutnya diserahkan kepada Petugas BO.
- Pemohon menerima Kutipan Izin Operasional Unit Tranfusi Darah, Kartu Identitas Pemohon dan Stiker Izin dari Petugas FO

Produk

Surat Izin Operasional Unit Tranfusi Darah

Waktu Pelayanan

7 Hari Kerja

Konsultasi & Pengaduan

Dikelola oleh Sub Koordinator Pengaduan dan Pemantauan, dengan mekanisme :



Kotak saran atau mengisi formulir pengaduan di ruang pelayanan



Aplikasi layanan pengaduan online pada website dpmptsp.kotapayakumbuh.go.id dan SP4N LAPOR



Surat pengaduan yang dikirim ke alamat DPMPSTP kota Payakumbuh, Jln. Jambu Kel. Kota Kociak Kubu Tapak Rajo, Kec. payakumbuh Utara, Kota Payakumbuh



082172494100



[dpmptsp_kota_payakumbuh](https://www.instagram.com/dpmptsp_kota_payakumbuh)



[Dpm-ptsp Payakumbuh](https://www.facebook.com/dpm-ptsp Payakumbuh)

GRATIS