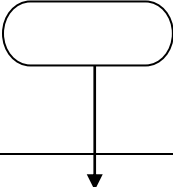

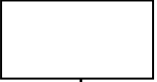
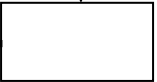

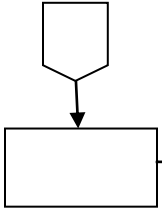
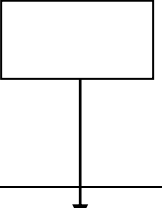
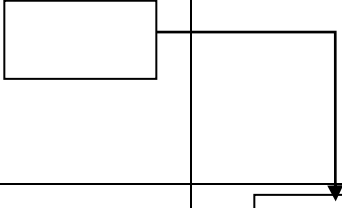
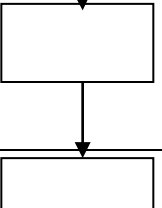
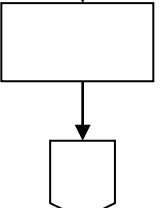


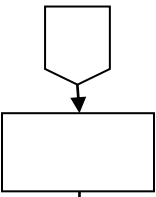
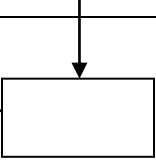
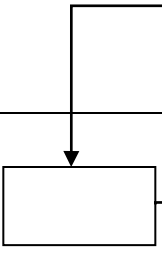
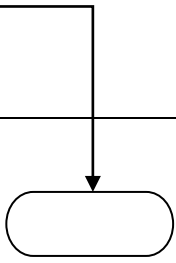
LAMPIRAN XV
 PERATURAN GUBERNUR NOMOR TAHUN 2018
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BALAI KESEHATAN
 OLAHRAGA MASYARAKAT PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

 <p>PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Kalimantan Selatan
	Nama SOP	Pemeriksaan Kebugaran

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 741/MENKES/PER/VII/2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan di Kabupaten/Kota; 2. Peraturan Menteri PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; dan 3. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 0146 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 146). 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; dan c. mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
<p>Keterkaitan:</p> <p>a. SOP Surat Keluar.</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perangkat Komputer; b. ATK; c. Buku Pedoman Kesehatan Olahraga; dan d. Prangkat Praktek
<p>Peringatan:</p> <p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Pemeriksaan Kebugaran dan apabila tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidaksesuaian, ketidakjelasan, ketidaktepatan dan kelambatan dalam Pemeriksaan Kebugaran.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi Pelayanan

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
		KASI PELAYANAN	KEPALA BKOM	STAF TATA USAHA	TIM PEMERIKSA KEBUGARAN	PERSYARATAN / KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima surat dari Dinas Kesehatan.					Surat masuk	2 menit	Surat diterima	
2	Menelaah surat masuk.					Surat masuk	15 menit	Hasil telaahan surat masuk	
3	Memeriksa hasil telaahan surat masuk.					Hasil telaahan	2 menit	Hasil telaahan surat masuk diperiksa	
4	Menginstruksikan Kasi Pelayanan untuk membuat surat balasan konsep jadwal kegiatan dan surat undangan kegiatan.					Hasil telaahan	10 menit	Instruksi Kepala BKOM	
5	Membuat konsep surat balasan konsep jadwal kegiatan dan surat undangan kegiatan.					Instruksi Kepala BKOM	10 menit	konsep surat balasan dan konsep jadwal kegiatan	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Memeriksa dan menandatangani konsep surat balasan, konsep jadwal kegiatan dan surat undangan kegiatan.					konsep surat balasan konsep jadwal kegiatan dan surat undangan kegiatan	2 menit	konsep surat balasan konsep jadwal kegiatan dan surat undangan kegiatan	
7	Memberi nomor dan mengagendakan surat balasan dan surat undangan.					surat balasan dan jadwal kegiatan	1 menit	Surat balasan dan undangan bernomor dan teragenda	
8	Mengirimkan surat balasan jadwal kegiatan dan surat undangan kegiatan.					surat balasan konsep jadwal kegiatan dan surat undangan kegiatan	30 menit	Tanda terima	
9	Melaksanakan rapat persiapan kegiatan.					Jadwal kegiatan	1 jam	Hasil Rapat persiapan kegiatan	
10	Mempersiapkan alat, sarana dan prasarana kegiatan.					Jadwal kegiatan, hasil rapat persiapan kegiatan	1 jam	Alat, Sarana dan prasarana kegiatan siap	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan kebugaran.					Alat, Sarana dan prasarana kegiatan	30 menit/orang	Hasil kegiatan pemeriksaan kebugaran	
12	Menyampaikan hasil kegiatan pemeriksaan kebugaran.					Alat, Sarana dan prasarana kegiatan	15 menit/orang	Hasil kegiatan pemeriksaan kebugaran disampaikan	
13	Membuat laporan hasil kegiatan.					Hasil kegiatan pemeriksaan kebugaran	1 hari	Laporan Hasil kegiatan pemeriksaan kebugaran	
14	Menerima laporan hasil kegiatan pemeriksaan kebugaran.					Laporan Hasil kegiatan pemeriksaan kebugaran	5 menit	Laporan Hasil kegiatan pemeriksaan kebugaran diterima	

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

SAHBIRIN NOOR