

**LAPORAN
PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
(SKM)
TRIWULAN II TAHUN 2026**



**DINAS KESEHATAN
KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2026**

DAFTAR ISI

LAPORAN PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)	1
DAFTAR ISI	2
DAFTAR TABEL	3
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Tujuan dan Manfaat	4
1.3 Metode Pengumpulan Data	5
1.4 Waktu Pelaksanaan SKM	6
1.5 Penentuan Jumlah Responden	7
BAB II ANALISIS DATA SKM	9
2.1 Analisis Responden	9
2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan	11
2.3 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut	14
2.4 Tren Nilai SKM	15
BAB III HASIL TINDAK LANJUT SKM PERIODE SEBELUMNYA	17
BAB IV KESIMPULAN	19
LAMPIRAN	21
1. Kuesioner	21
2. Dokumentasi terkait Pelaksanaan SKM (Foto Pelaksanaan SKM)	23
3. Dokumentasi Realisasi Rencana Tindak Lanjut	24

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Metode Pengumpulan Data	5
Tabel 1.2 Waktu Pelaksanaan SKM	7
Tabel 1.3 Penentuan Jumlah Responden.....	7
Tabel 2.1 Analisis Responden	9
Tabel 2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan	11
Tabel 2.3 Rencana Tindak Lanjut	15
Tabel 3.1 Ringkasan Hasil SKM Periode Triwulan I Tahun 2026	17
Tabel 3.2 Realisasi Rencana Tindak Lanjut.....	18

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Pelibatan masyarakat tersebut diharapkan dapat mendorong kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih tepat sasaran. Untuk menjalankan amanat kedua kebijakan tersebut, maka disusun Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Pedoman ini memberikan gambaran bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan.

Dinas Kesehatan menyelenggarakan survei kepuasan masyarakat untuk mengukur kualitas pelayanan. Hasil survei ini akan digunakan sebagai acuan perbaikan pelayanan publik yang dituangkan dalam rencana tindak lanjut sehingga dapat tercapai pelayanan prima yang sesuai dengan harapan dan tuntutan masyarakat sebagai pengguna layanan. Dalam laporan ini juga disampaikan realisasi tindak lanjut dari pelaksanaan survei pada periode sebelumnya, sebagai bentuk komitmen terhadap perbaikan berkelanjutan.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Pelaksanaan SKM bertujuan untuk mengetahui gambaran kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan dan menilai kinerja penyelenggaraan pelayanan. Adapun manfaat yang diperoleh melalui SKM, antara lain:

- a. Mengidentifikasi kelemahan dalam penyelenggaraan pelayanan;

- b. Mengetahui kinerja pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik;
- c. Mengetahui indeks kepuasan masyarakat pada lingkup organisasi penyelenggara pelayanan maupun instansi pemerintah;
- d. Meningkatkan persaingan positif antar organisasi penyelenggara pelayanan;
- e. Menjadi dasar penetapan kebijakan maupun perbaikan kualitas pelayanan; dan
- f. Memberikan gambaran kepada masyarakat mengenai kinerja organisasi penyelenggara pelayanan.

1.3 Metode Pengumpulan Data

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Kesehatan dilaksanakan menggunakan metode yang disesuaikan pada karakteristik setiap layanan untuk memastikan data yang terkumpul akurat dan relevan. Pengumpulan data dilakukan melalui kombinasi metode secara online dan offline demi menjangkau seluruh segmen pengguna layanan secara efektif. Rincian metode survei yang digunakan untuk setiap jenis layanan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 1.1 Metode Pengumpulan Data

No	Jenis Layanan	Metode Survei
1	Pelayanan Perizinan Mahasiswa, Surat Rekom CATIN, dan JKN PBI	online & offline
2	Pelayanan Perizinan SLHS (Sertifikat Laik Higiene Sanitasi) DAMIU, Jasa Boga, Kantin, Restoran, Hotel	online & offline
3	Pelayanan Perizinan Kefarmasian (Apotek, Toko Obat, UMOT, Toko Alkes, Toko Kosmetik, Optik, PKRT, SPPIRT, Toko Obat Tradisional, UMOT)	online & offline
4	Pelayanan Perizinan Fasyankes (Puskesmas, Klinik, Rumah Sakit, Labkes, HATTRA) dan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	online & offline

Instrumen survei yang digunakan adalah kuesioner terstruktur yang mengacu pada 9 (sembilan) unsur pelayanan publik sesuai amanat Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017, yaitu:

- a. Persyaratan: Syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
- b. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur: Tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk alur pengaduan.
- c. Waktu Penyelesaian: Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenisnya.
- d. Biaya/Tarif: Ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara.
- e. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan: Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- f. Kompetensi Pelaksana: Kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.
- g. Perilaku Pelaksana: Sikap dan tindakan petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- h. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan: Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan serta tindak lanjutnya.
- i. Sarana dan Prasarana: Peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan, termasuk fasilitas bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus.

1.4 Waktu Pelaksanaan SKM

Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk Dinas Kesehatan dilakukan secara periodik sesuai amanat Peraturan Menteri PANRB No. 14 Tahun 2017. Periode pengumpulan data untuk laporan ini dilaksanakan selama Triwulan II Tahun 2026. Keseluruhan proses, mulai dari tahap persiapan hingga penyusunan laporan, memerlukan waktu selama 3 bulan. Rincian tahapan dan alokasi waktu kegiatan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 1.2 Waktu Pelaksanaan SKM

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Hari Kerja
1	Persiapan	06 April 2026 - 14 April 2026	7
2	Pengumpulan Data	15 April 2026 - 30 Juni 2026	50
3	Pengolahan Data dan Analisis Hasil	01 Juli 2026 – 03 Juli 2026	3
4	Penyusunan dan Pelaporan Hasil	06 Juli 2026 – 10 Juli 2026	5

1.5 Penentuan Jumlah Responden

Penentuan jumlah responden untuk setiap jenis layanan didasarkan pada populasi masing-masing. Untuk memastikan sampel yang diambil bersifat representatif, jumlah minimum responden ditetapkan menggunakan metode yang mengacu pada Tabel Krejcie dan Morgan. Pendekatan ini memastikan bahwa setiap layanan memiliki jumlah responden yang memadai secara statistik untuk menghasilkan data yang akurat. Rincian populasi dan target sampel minimum untuk setiap layanan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 1.3 Penentuan Jumlah Responden

No	Jenis Layanan	Jumlah Populasi	Sampel Minimum
1	Pelayanan Perizinan Mahasiswa, Surat Rekom CATIN, dan JKN PBI	30	28
2	Pelayanan Perizinan SLHS (Sertifikat Laik Higiene Sanitasi) DAMIU, Jasa Boga, Kantin, Restoran, Hotel	10	10
3	Pelayanan Perizinan Kefarmasian (Apotek, Toko Obat, UMOT, Toko Alkes, Toko Kosmetik, Optik, PKRT, SPPIRT, Toko Obat Tradisional, UMOT)	30	28

No	Jenis Layanan	Jumlah Populasi	Sampel Minimum
4	Pelayanan Perizinan Fasyankes (Puskesmas, Klinik, Rumah Sakit, Labkes, HATTRA) dan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	45	40
Total		115	106

BAB II

ANALISIS DATA SKM

2.1 Analisis Responden

Analisis terhadap karakteristik responden bertujuan untuk memahami latar belakang dan profil dari para pengguna layanan. Pada periode survei ini, data berhasil dikumpulkan dari total 133 responden. Profil demografis responden, yang mencakup aspek-aspek seperti jenis kelamin, tingkat pendidikan, dan jenis pekerjaan, disajikan secara rinci pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.1 Analisis Responden

No.	Karakteristik	Indikator	Jumlah	Persentase
1.	Jenis Kelamin	Laki-laki	33	24.81%
		Perempuan	100	75.19%
2.	Pendidikan	Tidak Sekolah	0	0%
		SD/Sederajat	0	0%
		SMP/Sederajat	1	0.75%
		SMA/Sederajat	29	21.8%
		D1/D2/D3	29	21.8%
		D4/S1	66	49.62%
		S2	8	6.02%
		S3	0	0%
3.	Pekerjaan	ASN	21	15.79%
		TNI	0	0%
		POLRI	0	0%
		Swasta	53	39.85%
		Wirausaha	6	4.51%
		Ibu Rumah Tangga	3	2.26%
		Pelajar/Mahasiswa	35	26.32%
		Petani/Nelayan	0	0%

No.	Karakteristik	Indikator	Jumlah	Persentase
		Pekerja Lepas/Freelance	1	0.75%
		Pensiunan	1	0.75%
		Lainnya	13	9.77%
		Perangkat Desa	0	0%
4.	Kategori Pengguna Layanan	Non Disabilitas	132	99.25%
		Disabilitas	1	0.75%
5.	Kategori Jenis Disabilitas	Disabilitas Fisik	0	0%
		Disabilitas Mental	0	0%
		Disabilitas Intelektual	0	0%
		Disabilitas Sensorik	1	0.75%

2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan

Setelah menganalisis profil responden, tahap selanjutnya adalah menyajikan hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara terperinci. Tabel berikut ini menguraikan capaian nilai IKM untuk setiap jenis layanan yang disurvei, beserta rincian nilai rata-rata untuk masing-masing dari sembilan unsur pelayanan.

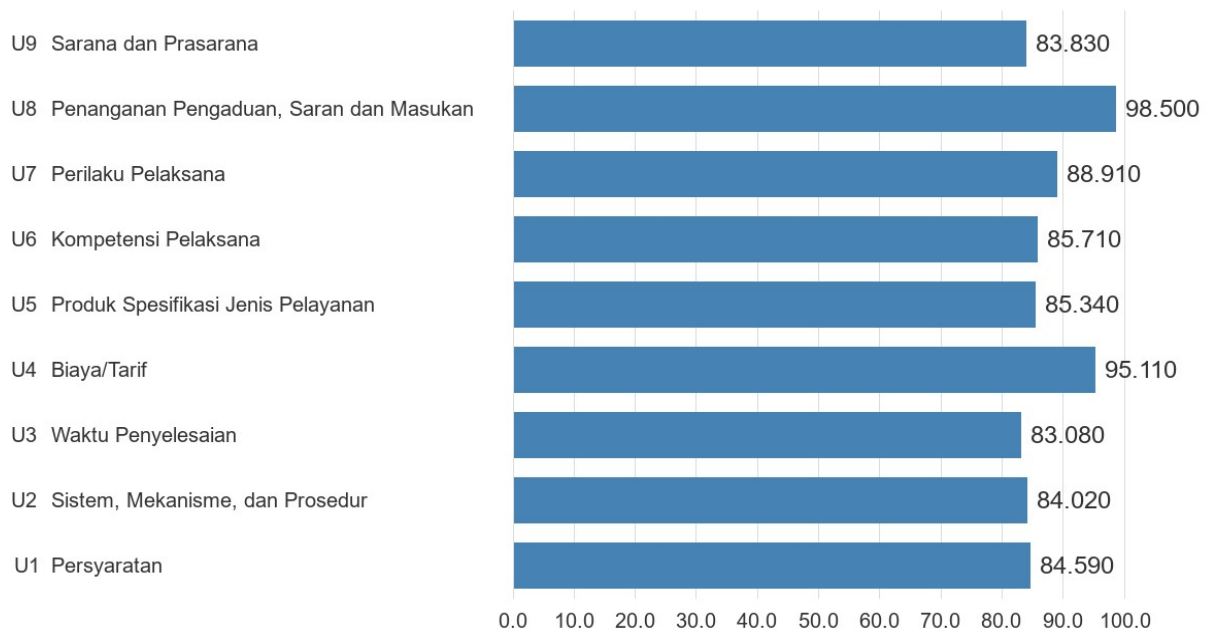
Tabel 2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan

No	Jenis Layanan	Jumlah Responden	Persyaratan	Prosedur	Waktu	Biaya	Produk	Kompetensi	Perilaku	Aduan	Sarpras	IKM Per Jenis Layanan
1	Pelayanan Perizinan Mahasiswa, Surat Rekom CATIN, dan JKN PBI	29	82.76	83.62	81.90	98.28	86.21	84.48	89.66	100.00	87.07	88.22
2	Pelayanan Perizinan SLHS (Sertifikat Laik Higiene Sanitasi) DAMIU, Jasa Boga, Kantin, Restoran, Hotel	11	93.18	93.18	95.45	100.00	95.45	95.45	95.45	100.00	93.18	95.75

No	Jenis Layanan	Jumlah Responden	Persyaratan	Prosedur	Waktu	Biaya	Produk	Kompetensi	Perilaku	Aduan	Sarpras	IKM Per Jenis Layanan
3	Pelayanan Perizinan Kefarmasian (Apotek, Toko Obat, UMOT, Toko Alkes, Toko Kosmetik, Optik, PKRT, SPPIRT, Toko Obat Tradisional, UMOT)	28	85.71	84.82	83.93	94.64	87.50	88.39	91.07	99.11	85.71	89.00
4	Pelayanan Perizinan Fasyankes (Puskesmas, Klinik, Rumah Sakit, Labkes, HATTRA) dan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	65	83.46	82.31	81.15	93.08	82.31	83.46	86.54	97.31	80.00	85.50

No	Jenis Layanan	Jumlah Responden	Persyaratan	Prosedur	Waktu	Biaya	Produk	Kompetensi	Perilaku	Aduan	Sarpras	IKM Per Jenis Layanan
Rerata IKM Per Unsur			84.59	84.02	83.08	95.11	85.34	85.71	88.91	98.50	83.83	87.68
IKM Unit Layanan			87.68									
Mutu Unit Layanan			Baik (B)									

Grafik Nilai IKM Agregat per Unsur



Gambar 2.1. Grafik Nilai SKM Per Unsur

2.3 Analisis Masalah dan Rencana Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil analisis data SKM, dapat diidentifikasi beberapa unsur pelayanan yang menjadi prioritas utama untuk perbaikan. Secara kuantitatif, unsur-unsur dengan nilai terendah adalah: Waktu Penyelesaian, Sistem, Mekanisme, dan Prosedur, dan Sarana Prasarana.

Temuan ini sejalan dengan analisis kualitatif dari kritik dan saran yang diterima, dimana beberapa tema utama yang sering disorot oleh masyarakat, yaitu kendala pengajuan perizinan yang dinilai masih lama proses penyelesaiannya.

Atas dasar temuan tersebut, Dinas Kesehatan menyusun rencana tindak lanjut yang tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan nilai IKM secara angka, tetapi lebih penting lagi, untuk menjawab permasalahan nyata yang dirasakan oleh masyarakat. Fokus utama perbaikan adalah pada unsur-unsur yang telah diidentifikasi sebagai prioritas. Berdasarkan hasil analisis tersebut, berikut adalah rencana tindak lanjut yang telah disusun untuk perbaikan pelayanan di masa mendatang:

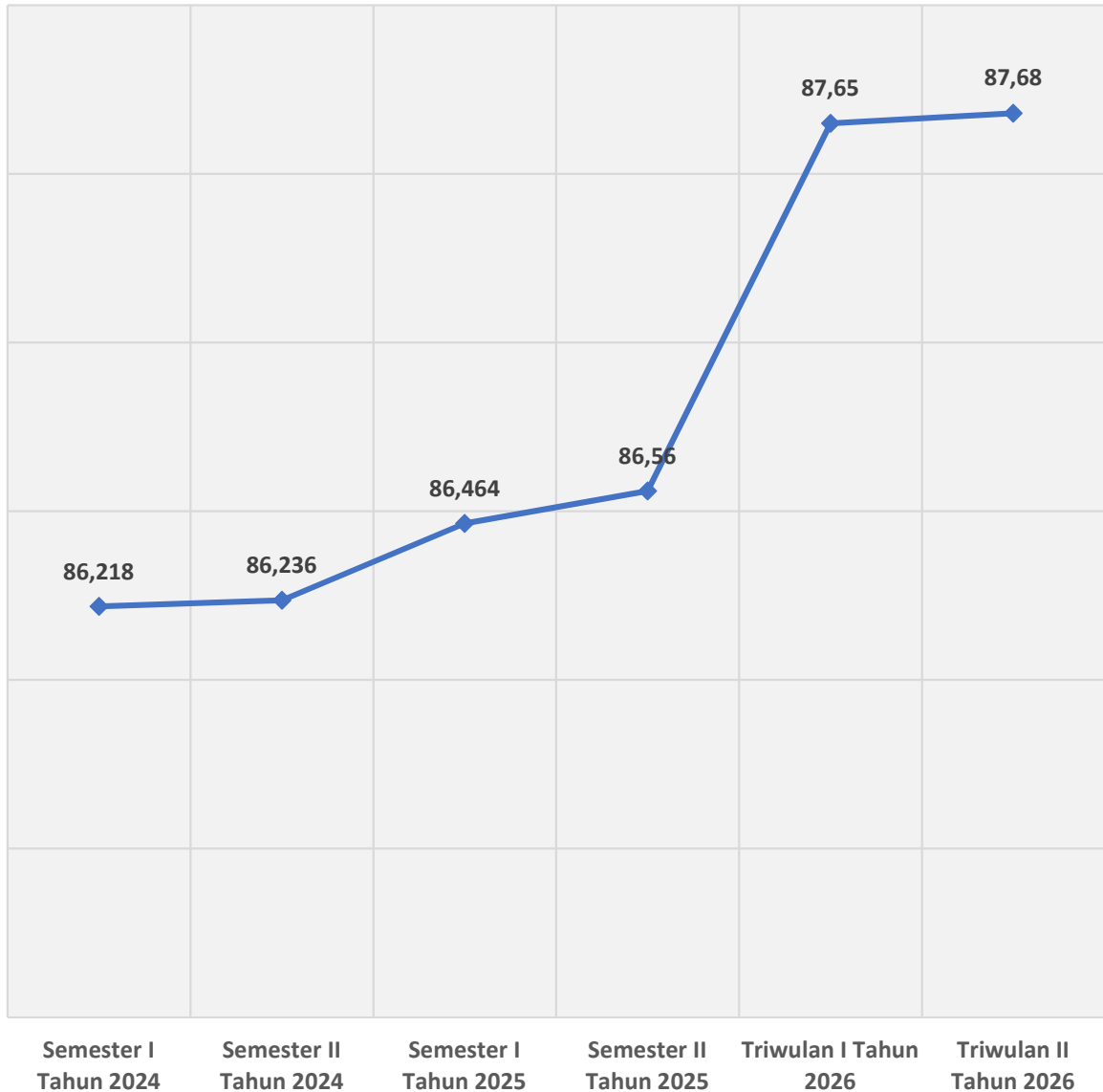
Tabel 2.3 Rencana Tindak Lanjut

No	Unsur	Rencana Tindak Lanjut	Waktu	Penanggung Jawab
1.	Sarana dan Prasarana	Membuat Permohonan Penambahan Komputer dan Printer di MPP Loker 18 (Tambahan Loker Dinkes di MPP) kepada DPMPTSP	Bulan September 2026	Tim Kerja Perizinan
2.	Waktu Penyelesaian	Melakukan review terhadap Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan	Bulan September 2026	Penanggung Jawab Pelayanan di Masing-masing Bidang
3.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Melakukan review dan membuat SOP sesuai dengan format SOP dan regulasi terbaru	Bulan September 2026	Penanggung Jawab Pelayanan di Masing-masing Bidang

2.4 Tren Nilai SKM

Tren tingkat kepuasan penerima layanan Dinas Kesehatan selama beberapa periode terakhir dapat dilihat melalui grafik di bawah ini. Grafik ini menggabungkan data historis yang diarsipkan dengan data yang dihasilkan oleh sistem untuk memberikan gambaran yang komprehensif.

GRAFIK TREN NILAI SKM DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUKOHARJO



Gambar 2.2. Grafik Tren Nilai SKM

Berdasarkan grafik di atas, tren nilai SKM menunjukkan tren peningkatan yang positif. Secara keseluruhan, dapat disimpulkan bahwa Dinas Kesehatan telah menunjukkan komitmen dalam mengoptimalkan kinerja pelayanan publik melalui berbagai upaya perbaikan yang berkelanjutan.

BAB III

HASIL TINDAK LANJUT SKM PERIODE SEBELUMNYA

Hasil Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Kesehatan periode Triwulan I Tahun 2026 menunjukkan angka yang sangat beragam pada berbagai unsur pelayanan seperti dapat terlihat pada ringkasan tabel di bawah ini:

Tabel 3.1 Ringkasan Hasil SKM Periode Triwulan I Tahun 2026

No	Unsur	IKM
1	Persyaratan	85.04
2	Prosedur	84.51
3	Waktu pelayanan	82.22
4	Biaya/ tarif	95.95
5	Produk layanan	84.86
6	Kompetensi pelaksana	85.21
7	Perilaku pelaksana	88.91
8	Penanganan Pengaduan	97.18
9	Sarana dan Prasarana	84.68

Berkaca pada data di atas, dapat terlihat beberapa unsur yang memerlukan intervensi lanjutan. Dinas Kesehatan telah menyusun dan menindaklanjuti rencana perbaikan berdasarkan temuan pada periode tersebut. Berkaitan dengan hal tersebut, maka implementasi yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Realisasi Rencana Tindak Lanjut

No	Unsur	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan ditambahkan tantangan/hambatan yang dihadapi)	Dokumentasi Kegiatan
1	Sarana dan Prasarana	Membuat Permohonan Penambahan Komputer dan Printer di MPP Loker 18 (Tambahan Loker Dinkes di MPP) kepada DPMPTSP	Sudah	Deskripsi: Telah membuat surat permohonan kepada DPMPTSP untuk penambahan komputer dan printer di MPP Loker 18 Hambatan: -	Terlampir
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Melakukan review dan membuat SOP sesuai dengan format SOP dan regulasi terbaru	Sudah, tetapi belum selesai	Deskripsi: Telah melakukan review dan membuat SOP Perizinan Fasyankes dan Perizinan Named Nakes sesuai dengan format dan regulasi yang terbaru Hambatan: Masih ada 3 pelayanan yang belum selesai	Terlampir
3	Waktu Penyelesaian	Melakukan review terhadap Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan	Sudah, tetapi belum selesai	Deskripsi: Masih dalam proses Hambatan: Manajemen waktu penyelesaian, karena setiap pelayanan berada di bidang yang berbeda	-

BAB IV

KESIMPULAN

Setelah melaksanakan tugas Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) selama satu periode mulai April hingga Juni 2026, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Sebanyak 133 orang mengisi SKM pada Dinas Kesehatan. Dari beberapa layanan yang ada, Pelayanan Perizinan Fasyankes (Puskesmas, Klinik, Rumah Sakit, Labkes, HATTRA) dan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan menjadi layanan dengan pengguna terbanyak, terlihat dari jumlah responden yang mengisi survei yaitu 65 orang.
2. Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang **Baik (B)** dengan nilai **SKM 87,68**. Nilai SKM Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2024 hingga Triwulan II tahun 2026.
3. Unsur pelayanan yang mendapat nilai tertinggi yaitu: Penanganan Pengaduan (98,500), selanjutnya Biaya/ tarif (95,110), dan Perilaku Pelaksana (88,910).
4. Unsur pelayanan yang mendapat nilai terendah yaitu: Waktu Penyelesaian (83,080), selanjutnya Sarana Prasarana (83,830), dan Sistem, Mekanisme, dan Prosedur (84,020).
5. Rencana Tindak Lanjut untuk mengatasi Unsur pelayanan yang mendapat nilai terendah antara lain:
 - a. Membuat Permohonan Penambahan Komputer dan Printer di MPP Loker 18 (Tambahan Loker Dinkes di MPP) kepada DPMPTSP.
 - b. Melakukan review terhadap Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan.
 - c. Melakukan review dan membuat SOP sesuai dengan format SOP dan regulasi terbaru;
6. Berdasarkan pelaksanaan tindak lanjut periode sebelumnya, Dinas Kesehatan telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 33% (1 dari 3 rencana), untuk 2 rencana masih dalam proses (SOP kurang 3 pelayanan, sedangkan Standar Pelayanan masih dalam proses).

Guna memastikan RTL terimplementasi, maka perlu disusun berbagai strategi untuk mengatasi permasalahan yang ada. Strategi yang dikembangkan, dimaksudkan untuk mengatasi masalah tersebut, dan mendorong untuk diimplementasikan serta di dukung oleh stakeholder terkait.

Ditetapkan di Sukoharjo

Pada tanggal 07 Juli 2026

Kepala Dinas Kesehatan,



Tri Tuti Rahayu, SKM, M.Kes
Pembina Tk. I

NIP. 19700902 199103 2 005

LAMPIRAN

1. Kuesioner

KUESIONER SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) PADA UNIT LAYANAN DINAS KESEHATAN

A. IDENTITAS RESPONDEN			
Jenis Layanan:			
Tanggal Menerima Layanan:			
Jenis Kelamin: ☐ Laki-laki ☐ Perempuan			
Pendidikan: ☐ Tidak Sekolah ☐ SD/Sederajat ☐ SMP/Sederajat ☐ SMA/Sederajat ☐ D1/D2/D3 ☐ D4/S1 ☐ S2 ☐ S3		Usia: ☐ < 17 tahun ☐ 17-25 tahun ☐ 26-34 tahun ☐ 35-44 tahun ☐ 45-54 tahun ☐ 55-65 tahun ☐ >65 tahun	
Pekerjaan: ☐ ASN ☐ TNI ☐ POLRI	☐ Swasta ☐ Wirausaha ☐ Ibu Rumah Tangga	☐ Pelajar/Mahasiswa ☐ Petani/Nelayan ☐ Pekerja Lepas/Freelance	☐ Pensiunan ☐ Lainnya _____
Apakah Anda merupakan penyandang disabilitas/pendamping penyandang disabilitas? ☐ Ya ☐ Tidak			
Jika ya, jenis disabilitas apa yang Anda miliki/dampingi? (Jika tidak, lewati)			
☐ Disabilitas Fisik ☐ Disabilitas Intelektual		☐ Disabilitas Mental ☐ Disabilitas Sensorik	

A. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN	
1. Persyaratan layanan diinformasikan dengan jelas dan mudah dipahami a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju	6. Petugas merespon kebutuhan dengan cepat a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju
2. Prosedur/Alur layanan mudah dipahami dan dilakukan a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju	7. Petugas melayani saya dengan ramah a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju
3. Layanan yang diberikan sudah tepat waktu a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju	8. Layanan konsultasi dan pengaduan mudah diakses a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju
4. Rincian biaya/tarif layanan disampaikan secara jelas dan mudah dipahami a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju	9. Sarana prasarana nyaman dan mudah digunakan a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju
5. Kualitas produk layanan yang diterima memuaskan a. Sangat tidak setuju b. Tidak setuju c. Setuju d. Sangat setuju	

Kritik dan Saran:

2. Dokumentasi terkait Pelaksanaan SKM (Foto Pelaksanaan SKM)



3. Dokumentasi Realisasi Rencana Tindak Lanjut



PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
DINAS KESEHATAN

Jalan Dr. Muwardi Nomor 66, Sukoharjo, Jawa Tengah, Kode Pos 57514,
Telepon (0271) 593015, Faksimile (0271) 593561,
Laman www.dkk.sukoharjokab.go.id, Pos-el dkk@sukoharjokab.go.id

Nomor : B/ 400.7.22 / 8329 / 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : - lembar
Hal : Permohonan Penambahan
Sarana di MPP Locket 18

Sukoharjo, 30 Juni 2026

Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
di
Sukoharjo

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Kesehatan TW I Tahun 2026, kami dapatkan bahwa salah satu permasalahan pelayanan di Mall Pelayanan Publik (MPP) Locket Dinas Kesehatan adalah kurangnya sarana di Locket 18, yaitu belum adanya komputer dan printer. Bersama surat ini, kami mohon untuk penambahan sarana di MPP Locket 18, berupa komputer dan printer. Locket 18 di MPP merupakan Locket tambahan untuk Dinas Kesehatan yang telah diberikan oleh DPMPTSP pada bulan Januari Tahun 2025.

Demikian surat permohonan kami, atas kerjasama dan perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Kesehatan,



Tri Tuti Rahayu, SKM, M.Kes
Pembina Tingkat I

NIP. 19700902 199103 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUKOHARJO

Jl. dr. Muwardi No.66, Mojo, Gayam, Kec. Sukoharjo, Kabupaten Sukoharjo,
Jawa Tengah, Kode Pos : 57514.
Website : <https://dkk.sukohariokab.go.id/>

Nomor SOP	01/PERIZINAN/II/2025
Tanggal pembuatan	01 Februari 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Februari 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo  TRI TUTI RAHAYU, SKM., M.Kes NIP. 19700902 199103 2 005

SOP PENERBITAN IZIN OPERASIONAL FASYANKES DAN FASYANKES LAINNYA

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07-MENKES-1561-2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pemenuhan Kecukupan Satuan Kredit Profesi Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan;
8. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01-MENKES-6-2024 tentang Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya UU No. 17 Th 2023 ttg Kesehatan;
9. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Kewenangan Dibidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Secara Elektronik;
11. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 11 Tahun 2024 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan;
12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo Nomor 449/ 15716/VIII/2022 Tentang Pemenuhan Persyaratan dan atau Komitmen dalam Penerbitan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha Bidang Kesehatan Kabupaten Sukoharjo.

Keterkaitan :

1. SOP Penerbitan Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pemberian Izin Fasyankes dan Fasyankes Lainnya tidak berjalan dan pelayanan di fasyankes dan fasyankes lainnya tidak akuntabel (tidak dapat dipertanggungjawabkan)

Kualifikasi Pelaksana :

1. DIII/ DIV/ S1 / S2 Kesehatan atau S1 Non Kesehatan
2. Memahami Regulasi Perizinan Fasyankes dan Fasyankes Lainnya
3. Menguasai Administrasi Penerbitan Perizinan Fasyankes dan Fasyankes Lainnya
4. Menguasai Komputer dan Internet

Peralatan/Perlengkapan :

Form, Peralatan Komputer, Jaringan Internet dan buku-buku referensi

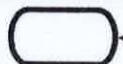
Pencatatan dan pendataan :

Tercatat secara elektronik di Aplikasi OSS (*Online Single Submission*) dan Aplikasi SPION (Sistem Pelayanan Izin Online) Kabupaten Sukoharjo dan tercatat manual di Rekap Izin Fasyankes dan Fasyankes Lainnya di Perizinan Bidang Mutu Dinas Kesehatan

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pelaksana	SubKoor Perizinan	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuka Aplikasi OSS (<i>Online Single Submission</i>) (https://oss.go.id/) atau Membuka Aplikasi SPION (Sistem Pelayanan Izin Online) Kabupaten Sukoharjo (https://spion.sukoharjokab.go.id) untuk perizinan Laboratorium Kesehatan Daerah, jika permohonan disetujui oleh <i>Front Office</i> Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), permohonan akan diteruskan ke Dinas Kesehatan secara online						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	15 menit	Permohonan masuk ke Dinas Kesehatan melalui Aplikasi OSS; sedangkan untuk Permohonan Laboratorium Kesehatan Daerah masuk ke Dinas Kesehatan melalui Aplikasi SPION	Fasyankes adalah Puskesmas, Klinik, Rumah Sakit Tipe C dan D, sedangkan Fasyankes Lainnya adalah Laboratorium Kesehatan Daerah dan Unit Pelayanan Darah/ PMI Kelas Pratama
2	Membuka Aplikasi OSS (<i>Online Single Submission</i>) (https://oss.go.id/) atau Membuka Aplikasi SPION (Sistem Pelayanan Izin Online) Kabupaten Sukoharjo (https://spion.sukoharjokab.go.id/dpmptsp/site/login)						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	5 Menit		
3	Masuk atau <i>Log in</i> ke Aplikasi OSS atau Aplikasi SPION menggunakan <i>username</i> dan password OPD Dinas Kesehatan						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	5 menit		

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pelaksana	SubKoor Perizinan	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Melakukan identifikasi dan klasifikasi berkas masuk		 				Peralatan Komputer, Jaringan Internet	15 Menit		
5	Melakukan verifikasi keabsahan berkas yang diunggah pemohon						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	20 Menit		Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
6	Menentukan permohonan akan disetujui dan dilakukan Visitasi Lapangan atau ditolak untuk dilakukan perbaikan berdasarkan hasil verifikasi berkas secara <i>online</i>	 TIDAK	  YA				Peralatan Komputer, Jaringan Internet	10 menit		Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
7	Melakukan Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan bersama Tim Visitasi		  YA				Berkas Permohonan, Form Berita Acara Visitasi	60 menit		Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
8	Membuat Berita Acara hasil Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan		  				Peralatan Komputer, Jaringan Internet	30 menit	Konsep Berita Acara Hasil Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan	Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pelaksana	SubKoor Perizinan	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Memeriksa konsep Berita Acara Hasil Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan, jika tidak sesuai akan dikembalikan kepada Petugas untuk diperbaiki dan jika sudah sesuai akan diparaf, diteruskan kepada Kepala Bidang						Konsep Berita Acara, Alat Tulis	15 menit	Konsep Berita Acara Hasil Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan	Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
			TIDAK			YA				
10	Memeriksa konsep Berita Acara Hasil Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan, jika tidak sesuai akan dikembalikan kepada Subkoordinator Perizinan untuk diperbaiki dan jika sudah sesuai akan diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani secara manual atau elektronik			TIDAK		YA	Konsep Berita Acara, Alat Tulis	15 menit	Konsep Berita Acara Hasil Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan	Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
						YA				
11	Berita Acara Hasil Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas, diberikan kepada Pemohon untuk dilakukan perbaikan sesuai rekomendasi pada saat Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan						Konsep Berita Acara, Alat Tulis	10 menit	Berita Acara Hasil Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan	Perbaikan pasca Visitasi maksimal 30 hari sejak dilakukan Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan
12	Pengumpulan berkas Perbaikan Pasca Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan berdasarkan Rekomendasi yang tertulis di Berita Acara Visitasi						Berkas Perbaikan, Alat Tulis	10 menit	Berkas Perbaikan Pasca Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan	

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pelaksana	SubKoor Perizinan	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
13	Melakukan koreksi terhadap berkas Perbaikan Pasca Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan						Berkas Perbaikan, Alat Tulis, Peralatan Komputer, Jaringan Internet	15 menit	Berkas Perbaikan Pasca Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan	
14	Membuat Konsep Surat Persetujuan Operasional Fasyankes dan Fasyankes Lainnya						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	20 menit	Konsep Surat Persetujuan Operasional Fasyankes dan Fasyankes Lainnya	
15	Mengecek Konsep Surat Persetujuan Operasional Fasyankes dan Fasyankes Lainnya, jika tidak sesuai akan dikembalikan kepada Petugas untuk diperbaiki dan jika sudah sesuai akan diparaf, diteruskan kepada Kepala Bidang						Konsep Surat, Alat Tulis	10 menit	Konsep Surat Persetujuan Operasional Fasyankes dan Fasyankes Lainnya	
16	Mengecek Konsep Surat Persetujuan Operasional Fasyankes dan Fasyankes Lainnya, jika tidak sesuai akan dikembalikan kepada Subkoordinator Perizinan untuk diperbaiki dan jika sudah sesuai akan diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani secara manual atau elektronik						Konsep Surat, Alat Tulis	10 menit	Surat Persetujuan Operasional Fasyankes dan Fasyankes Lainnya	
17	Surat Persetujuan Operasional Fasyankes dan Fasyankes Lainnya yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas, diunggah oleh Pemohon di Aplikasi OSS atau Aplikasi SPION						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	10 menit	Surat Persetujuan Operasional Fasyankes dan Fasyankes Lainnya	Untuk Fasyankes dan Fasyankes Lainnya selain Laboratorium Kesehatan Daerah diunggah di Aplikasi OSS, sedangkan untuk Laboratorium Kesehatan Daerah diunggah di Aplikasi SPION



PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUKOHARJO

Jl. dr. Muwardi No.66, Mojo, Gayam, Kec. Sukoharjo, Kabupaten Sukoharjo,
Jawa Tengah, Kode Pos : 57514.
Website : <https://dkk.sukoharjokab.go.id/>

Nomor SOP	02/PERIZINAN/II/2025
Tanggal pembuatan	01 Februari 2025
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01 Februari 2025
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo



SOP PENERBITAN REKOMENDASI SURAT IZIN PRAKTIK (SIP) TENAGA MEDIS DAN TENAGA KESEHATAN

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan
3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;
6. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 17 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;
7. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07-MENKES-1561-2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pemenuhan Kecukupan Satuan Kredit Profesi Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan;
8. Surat Edaran Menteri Kesehatan Nomor HK.02.01-MENKES-6-2024 tentang Perizinan Bagi Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan Pasca Terbitnya UU No. 17 Th 2023 ttg Kesehatan;
9. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2020 Tentang Pendelegasian Kewenangan Dibidang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
10. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Secara Elektronik;
11. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 11 Tahun 2024 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan;
12. Surat Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo Nomor 449/ 15716/VIII/2022 Tentang Pemenuhan Persyaratan dan atau Komitmen dalam Penerbitan Perizinan Berusaha dan Non Berusaha Bidang Kesehatan Kabupaten Sukoharjo.

Keterkaitan :

1. SOP Penerbitan Izin Operasional Fasyankes dan Fasyankes Lainnya

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pemberian rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan di Fasyankes tidak berjalan dan pelayanan oleh tenaga medis dan tenaga kesehatan di fasyankes tidak akuntabel (tidak dapat dipertanggungjawabkan)

Kualifikasi Pelaksana :

1. DIII/ DIV/ S1 / S2 Kesehatan atau S1 Non Kesehatan
2. Memahami Regulasi Perizinan Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan
3. Menguasai Administrasi Penerbitan Izin Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan
4. Menguasai Komputer dan Internet

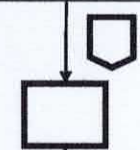
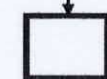
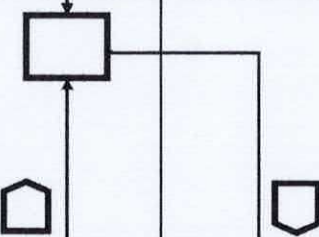
Peralatan/Perlengkapan :

Form , Peralatan Komputer, Jaringan Internet dan buku-buku referensi

Pencatatan dan pendataan :

Tercatat secara elektronik di Aplikasi SPION (Sistem Pelayanan Izin Online) Kabupaten Sukoharjo dan tercatat manual di Rekap Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan di Perizinan Bidang Mutu Dinas Kesehatan

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pelaksana	SubKoor Perizinan	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuka Aplikasi SPION (Sistem Pelayanan Izin Online) Kabupaten Sukoharjo (https://spion.sukoharjokab.go.id) untuk pengajuan permohonan Surat Izin Praktik, jika permohonan disetujui oleh Front Office Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP), permohonan akan diteruskan ke Dinas Kesehatan secara <i>online</i>						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	15 menit	Permohonan masuk ke Dinas Kesehatan melalui Aplikasi SPION	
2	Membuka Aplikasi SPION (Sistem Pelayanan Izin Online) Kabupaten Sukoharjo (https://spion.sukoharjokab.go.id/dpmptsp/site/login)						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	5 Menit		
3	Masuk atau <i>Log in</i> ke Aplikasi SPION menggunakan <i>username</i> dan password OPD Dinas Kesehatan						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	5 menit		

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pelaksana	SubKoor Perizinan	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
4	Melakukan identifikasi dan klasifikasi berkas masuk						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	10 Menit		
5	Melakukan verifikasi keabsahan berkas yang diunggah pemohon						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	15 Menit		Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
6	Menentukan permohonan akan disetujui atau ditolak berdasarkan hasil verifikasi berkas secara <i>online</i>						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	5 menit		Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
7	Membuat konsep Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan, untuk permohonan yang disetujui dan permohonan yang ditolak						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	15 menit	Konsep Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Pelaksana	SubKoor Perizinan	Kepala Bidang	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Mengecek konsep Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan, jika tidak sesuai akan dikembalikan kepada Petugas untuk diperbaiki dan jika sudah sesuai akan diparaf, diteruskan kepada Kepala Bidang						Konsep Surat, Alat Tulis	5 menit	Konsep Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
9	Mengecek konsep Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan, jika tidak sesuai akan dikembalikan kepada Subkoordinator Perizinan untuk diperbaiki dan jika sudah sesuai akan diparaf dan diteruskan kepada Kepala Dinas untuk ditandatangani secara manual atau elektronik						Konsep Surat, Alat Tulis	5 menit	Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
10	Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan yang telah ditandatangani oleh Kepala Dinas, diunggah oleh Petugas ke Aplikasi SPION						Peralatan Komputer, Jaringan Internet	10 menit	Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	



PEMERINTAH KABUPATEN SUKOHARJO
DINAS KESEHATAN

Jalan Dr. Muwardi Nomor 66, Sukoharjo, Jawa Tengah, Kode Pos 57514,
Telepon (0271) 593015, Faksimile (0271) 593561,
Laman www.dkk.sukoharjokab.go.id, Pos-el dkk@sukoharjokab.go.id

Nomor : B/ 400.7.22 / 8330 / 2026
Sifat : Biasa
Lampiran : - lembar
Hal : Review SOP dan Standar
Pelayanan Dinkes

Sukoharjo, 30 Juni 2026

Yth. 1. Kepala Bidang Kefarmasian dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan
2. Kepala Bidang Mutu Nakes dan Fasyankes
3. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat
4. Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan dan P2P
di
Tempat

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Kesehatan TW I Tahun 2026, kami dapatkan bahwa salah satu permasalahan pelayanan Dinas Kesehatan adalah waktu penyelesaian dan prosedur pelayanan. Bersama surat ini, kami harap masing-masing Kepala Bidang untuk dapat menugaskan penanggungjawab pelayanan sebagai berikut:

1. Pelayanan Perizinan Mahasiswa, Surat Rekom CATIN, dan JKN PBI;
2. Pelayanan Perizinan SLHS (Sertifikat Laik Higiene Sanitasi) DAMIU, Jasa Boga, Kantin, Restoran, Hotel;
3. Pelayanan Perizinan Kefarmasian (Apotek, Toko Obat, UMOT, Toko Alkes, Toko Kosmetik, Optik, PKRT, SPPIRT, Toko Obat Tradisional, UMOT);
4. Pelayanan Perizinan Fasyankes (Puskesmas, Klinik, Rumah Sakit, Labkes, HATTRA) dan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan.

untuk membuat SOP sesuai dengan format terbaru (contoh terlampir) dan membuat Standar Pelayanan (contoh terlampir).

Demikian, atas kerjasama dan perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Kesehatan,

Tri Tuti Rahayu, SKM, M.Kes
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199103 2 005