

**LAPORAN  
PELAKSANAAN SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT  
(SKM)  
TRIWULAN I 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 .....	20
LAMPIRAN .....	22
1. Kuesioner .....	22
2. Dokumentasi terkait Pelaksanaan SKM (Foto Pelaksanaan SKM) .....	24
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 Semester II Tahun 2025 .....	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 I Tahun 2026. Keseluruhan proses, mulai dari tahap persiapan hingga penyusunan laporan, memerlukan waktu selama 2 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	02 Jan 2026 - 09 Jan 2026	8
2	Pengumpulan Data	12 Jan 2026 - 31 Mar 2026	79
3	Pengolahan Data dan Analisis Hasil	23 Mar 2026 - 31 Mar 2026	9
4	Penyusunan dan Pelaporan Hasil	1 April 2026 – 9 April 2026	9

### 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	45	40
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)	50	44

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
<b>Total</b>		<b>150</b>	<b>134</b>

## 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 142 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	41	28.87%
		Perempuan	101	71.13%
2.	Pendidikan	Tidak Sekolah	1	0.7%
		SD/Sederajat	0	0%
		SMP/Sederajat	2	1.41%
		SMA/Sederajat	59	41.55%
		D1/D2/D3	28	19.72%
		D4/S1	48	33.8%
		S2	4	2.82%
		S3	0	0%
3.	Pekerjaan	ASN	14	9.86%
		TNI	1	0.7%
		POLRI	0	0%
		Swasta	29	20.42%
		Wirausaha	40	28.17%
		Ibu Rumah Tangga	4	2.82%
		Pelajar/Mahasiswa	45	31.69%
		Petani/Nelayan	0	0%

No.	Karakteristik	Indikator	Jumlah	Persentase
		Pekerja Lepas/Freelance	1	0.7%
		Pensiunan	0	0%
		Lainnya	8	5.63%
		Perangkat Desa	0	0%
4.	Kategori Pengguna Layanan	Non Disabilitas	140	98.59%
		Disabilitas	2	1.41%
5.	Kategori Jenis Disabilitas	Disabilitas Fisik	2	1.41%
		Disabilitas Mental	0	0%
		Disabilitas Intelektual	0	0%
		Disabilitas Sensorik	0	0%

## 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.

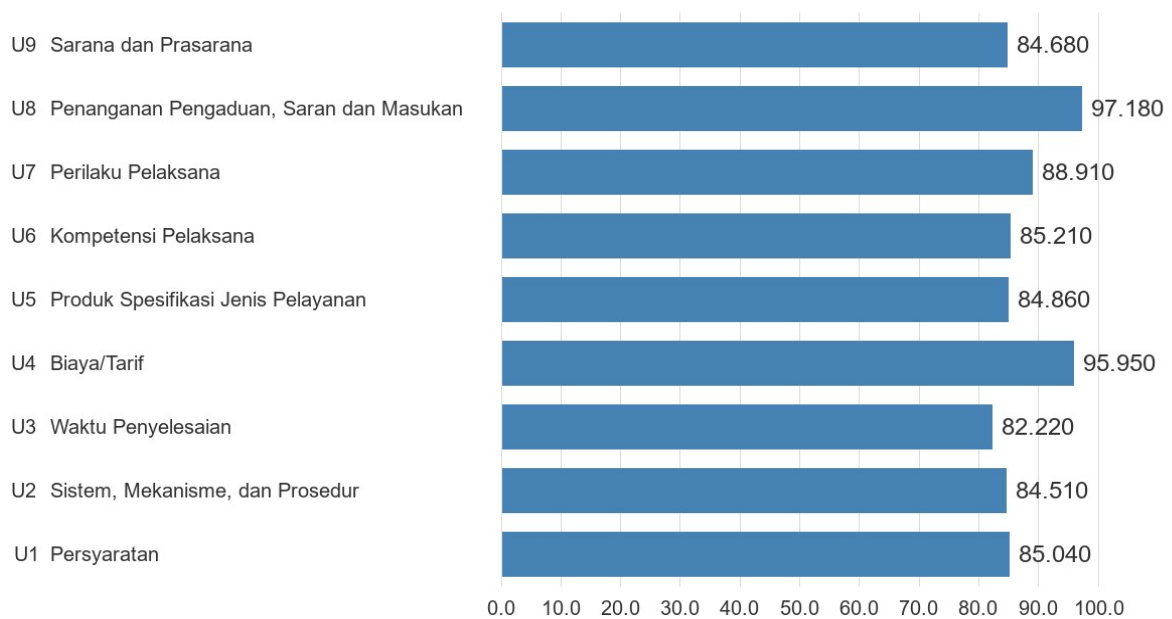
**Tabel 2.2 Indeks Kepuasan Masyarakat Per Jenis Layanan**

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	41	87.80	86.59	83.54	96.95	86.59	88.41	90.24	94.51	85.37	88.86
2	Pelayanan Perizinan SLHS (Sertifikat Laik Higiene Sanitasi) DAMIU, Jasa Boga, Kantin, Restoran, Hotel	12	83.33	85.42	75.00	95.83	81.25	77.08	83.33	91.67	75.00	83.08

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)	49	82.65	82.14	82.14	95.41	85.20	84.69	89.80	100.00	85.20	87.53
4	Pelayanan Perizinan Fasyankes (Puskesmas, Klinik, Rumah Sakit, Labkes, HATTRA) dan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan	40	85.63	85.00	83.13	95.63	83.75	85.00	88.13	98.13	86.25	87.92

No	Jenis Layanan	Jumlah Responden	Persyaratan	Prosedur	Waktu	Biaya	Produk	Kompetensi	Perilaku	Aduan	Sarpras	IKM Per Jenis Layanan
Rerata IKM Per Unsur			85.04	84.51	82.22	95.95	84.86	85.21	88.91	97.18	84.68	87.65
IKM Unit Layanan			87.65									
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 antara lain: Kendala pengajuan perizinan mahasiswa yang lama; Kendala pengajuan perizinan SLHS dan DAMIU yang lama; Kendala pengajuan perizinan SPPIRT yang lama; Kendala belum adanya sarana komputer di Mall Pelayanan Publik Loker Tambahan Dinkes (Loker 18).

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:

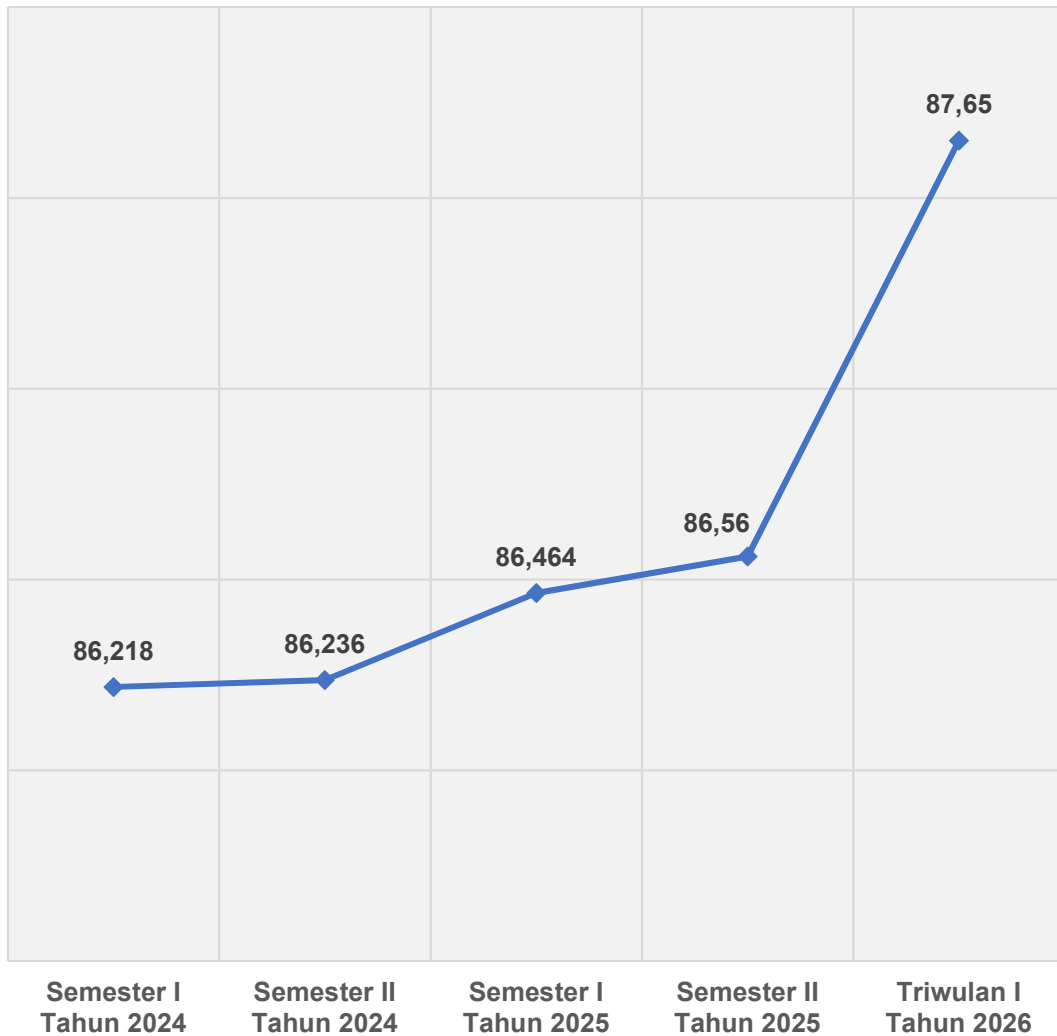
**Tabel 2.3 Rencana Tindak Lanjut**

No	Unsur	Rencana Tindak Lanjut	Waktu	Penanggung Jawab
1	Sarana dan Prasarana	Membuat Permohonan Penambahan Komputer dan Printer di MPP Locket 18 (Tambahkan Locket Dinkes di MPP) kepada DPMPTSP	Juni 2026	Perizinan
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Melakukan review dan membuat SOP (Pelayanan Perizinan Mahasiswa, Pelayanan Perizinan SLHS dan DAMIU, Pelayanan Perizinan SPPIRT) sesuai dengan format SOP dan regulasi terbaru	Mei 2026	Penanggung Jawab Pelayanan di Masing-masing Bidang
3	Waktu Penyelesaian	Melakukan review terhadap Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan	Juni 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 Semester II Tahun 2025 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 Semester II Tahun 2025**

No	Unsur	IKM
1	Persyaratan	85.50
2	Prosedur	85.25
3	Waktu pelayanan	77.75
4	Biaya/ tarif	90.00
5	Produk layanan	85.75
6	Kompetensi pelaksana	88.00
7	Perilaku pelaksana	90.75
8	Penanganan Pengaduan	91.25
9	Sarana dan Prasarana	84.75

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 Locket 18 (Tambahkan Locket Dinkes di MPP) kepada DPMPTSP	Sudah	Deskripsi: Telah membuat surat permohonan kepada DPMPTSP untuk penambahan komputer dan printer di MPP Locket 18 Hambatan: -	Terlampir
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	Melakukan review dan membuat SOP sesuai dengan format SOP dan regulasi terbaru	Sudah	Deskripsi: Telah melakukan review dan membuat SOP Perizinan Fasyankes dan Perizinan Named Nakes sesuai dengan regulasi yang terbaru Hambatan: -	Terlampir
3	Waktu Penyelesaian	Membuat Permohonan Pertemuan Persamaan Persepsi dengan Petugas Verifikator	Sudah	Deskripsi: Telah membuat surat permohonan Pertemuan Persamaan Persepsi Hambatan: -	Terlampir

No	Unsur	Rencana Tindak Lanjut	Apakah RTL Telah Ditindaklanjuti (Sudah/Belum)	Deskripsi Tindak Lanjut (Mohon Dijabarkan ditambahkan tantangan/hambatan yang dihadapi)	Dokumentasi Kegiatan
		DPMPTSP terkait persyaratan permohonan Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan			

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

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

1. Sebanyak 142 orang mengisi SKM pada Dinas Kesehatan. Dari beberapa layanan yang ada, Pelayanan Perizinan Kefarmasian (Apotek, Toko Obat, UMOT, Toko Alkes, Toko Kosmetik, Optik, PKRT, SPPIRT, Toko Obat Tradisional, UMOT) menjadi layanan dengan pengguna terbanyak, terlihat dari jumlah responden yang mengisi survei yaitu 49 orang.
2. Pelaksanaan pelayanan publik di Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo, secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang **Baik (B)** dengan nilai **SKM 87,65**. Nilai SKM Dinas Kesehatan Kabupaten Sukoharjo menunjukkan konsistensi peningkatan kinerja penyelenggaraan pelayanan publik dari tahun 2024 hingga Triwulan I tahun 2026.
3. Unsur pelayanan yang mendapat nilai tertinggi yaitu: Penanganan Pengaduan (97,180), selanjutnya Biaya/ tarif (95,950), dan Perilaku Pelaksana (88,910).
4. Unsur pelayanan yang mendapat nilai terendah yaitu: Waktu Penyelesaian (82,220), selanjutnya Sistem, Mekanisme, dan Prosedur (84,510), dan Sarana Prasarana (84,680).
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 dan membuat SOP (Pelayanan Perizinan Mahasiswa, Pelayanan Perizinan SLHS dan DAMIU, Pelayanan Perizinan SPPIRT) sesuai dengan format SOP dan regulasi terbaru;
  - c. Melakukan review terhadap Standar Pelayanan di Dinas Kesehatan.
6. Berdasarkan pelaksanaan tindak lanjut periode sebelumnya, Dinas Kesehatan telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 100% (3 dari 3 rencana).

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 09 April 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

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

<b>A. PENDAPAT RESPONDEN TENTANG PELAYANAN</b>	
<p>1. Persyaratan layanan diinformasikan dengan jelas dan mudah dipahami</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sangat tidak setuju</li> <li>Tidak setuju</li> <li>Setuju</li> <li>Sangat setuju</li> </ol>	<p>6. Petugas merespon kebutuhan dengan cepat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sangat tidak setuju</li> <li>Tidak setuju</li> <li>Setuju</li> <li>Sangat setuju</li> </ol>
<p>2. Prosedur/Alur layanan mudah dipahami dan dilakukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sangat tidak setuju</li> <li>Tidak setuju</li> <li>Setuju</li> <li>Sangat setuju</li> </ol>	<p>7. Petugas melayani saya dengan ramah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sangat tidak setuju</li> <li>Tidak setuju</li> <li>Setuju</li> <li>Sangat setuju</li> </ol>
<p>3. Layanan yang diberikan sudah tepat waktu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sangat tidak setuju</li> <li>Tidak setuju</li> <li>Setuju</li> <li>Sangat setuju</li> </ol>	<p>8. Layanan konsultasi dan pengaduan mudah diakses</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sangat tidak setuju</li> <li>Tidak setuju</li> <li>Setuju</li> <li>Sangat setuju</li> </ol>
<p>4. Rincian biaya/tarif layanan disampaikan secara jelas dan mudah dipahami</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sangat tidak setuju</li> <li>Tidak setuju</li> <li>Setuju</li> <li>Sangat setuju</li> </ol>	<p>9. Sarana prasarana nyaman dan mudah digunakan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sangat tidak setuju</li> <li>Tidak setuju</li> <li>Setuju</li> <li>Sangat setuju</li> </ol>
<p>5. Kualitas produk layanan yang diterima memuaskan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sangat tidak setuju</li> <li>Tidak setuju</li> <li>Setuju</li> <li>Sangat setuju</li> </ol>	

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](http://www.dkk.sukoharjokab.go.id), Pos-el [dkk@sukoharjokab.go.id](mailto:dkk@sukoharjokab.go.id)

Nomor : B/ 400.7.22 / 15017 / 2025 Sukoharjo, 09 Oktober 2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : - lembar  
Hal : Permohonan pertemuan koordinasi

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

Berdasarkan evaluasi kami terhadap permohonan Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan lewat Aplikasi SPION, masih kami dapati perbedaan persepsi antara verifikator dari DPMPPTSP dan verifikator dari Dinas Kesehatan dalam melakukan verifikasi persyaratan permohonan Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan lewat Aplikasi SPION. Terkait hal tersebut, kami mohon pertemuan koordinasi antara tim verifikator dari DPMPPTSP dan tim verifikator dari Dinas Kesehatan.

Harapan kami dari pertemuan tersebut adalah terbentuknya pemahaman atau persepsi yang sama antara tim verifikator dari DPMPPTSP dan tim verifikator dari Dinas Kesehatan dalam melakukan verifikasi persyaratan permohonan Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan lewat Aplikasi SPION sesuai dengan regulasi yang terbaru.

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**

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

Nomor : B/ 400.7.22 / 15018 / 2025 Sukoharjo, 09 Oktober 2025  
Sifat : Biasa  
Lampiran : - lembar  
Hal : Permohonan Penambahan  
Sarana di MPP Locket 18

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

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Dinas Kesehatan Tahun 2025, 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 DPMPSTP 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 <b>TRI TUTI RAHAYU, SKM., M.Kes</b> NIP. 19700902 199103 2 005





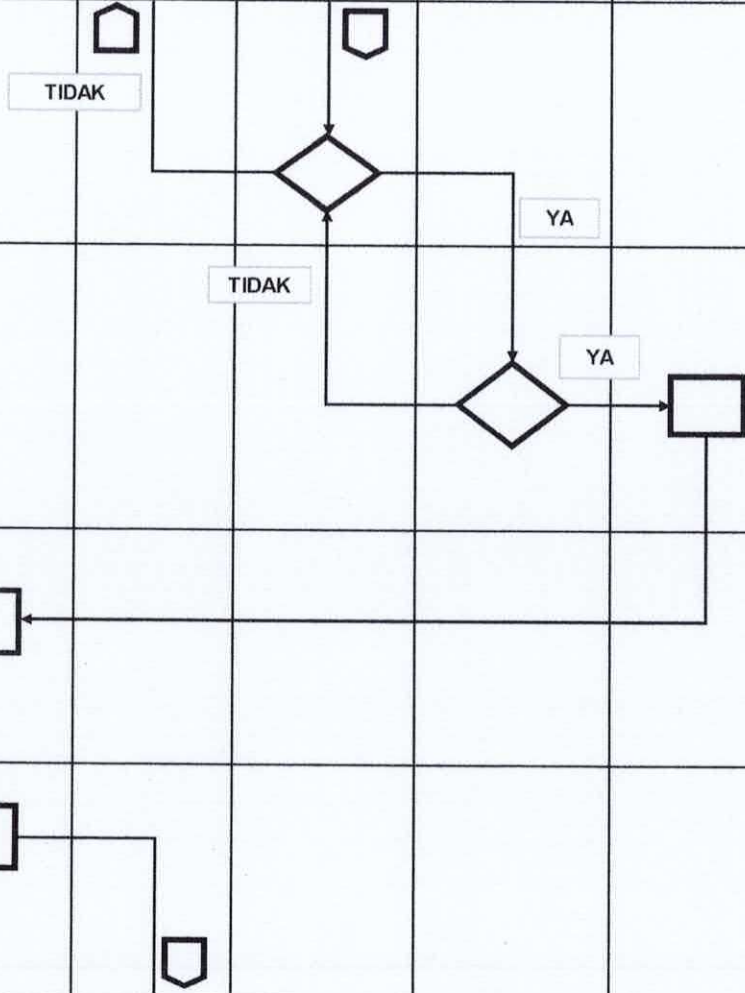
**SOP PENERBITAN IZIN OPERASIONAL FASYANKES DAN FASYANKES LAINNYA**











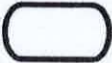
<p><b>Dasar Hukum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perijinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>10. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha, Perizinan Non Berusaha dan Non Perizinan Secara Elektronik;</li> <li>11. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 11 Tahun 2024 tentang Tata Cara dan Persyaratan Penerbitan Surat Izin Praktik Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan;</li> <li>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.</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIII/ DIV/ S1 / S2 Kesehatan atau S1 Non Kesehatan</li> <li>2. Memahami Regulasi Perizinan Fasyankes dan Fasyankes Lainnya</li> <li>3. Menguasai Administrasi Penerbitan Perizinan Fasyankes dan Fasyankes Lainnya</li> <li>4. Menguasai Komputer dan Internet</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerbitan Rekomendasi Surat Izin Praktik (SIP) Tenaga Medis dan Tenaga Kesehatan</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan :</b></p> <p>Form, Peralatan Komputer, Jaringan Internet dan buku-buku referensi</p>
<p><b>Peringatan :</b></p> <p>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)</p>	<p><b>Pencatatan dan pendataan :</b></p> <p>Tercatat secara elektronik di Aplikasi OSS (<i>Online Single Submission</i>) 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</p>

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> ) ( <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ) atau Membuka Aplikasi SPION (Sistem Pelayanan Izin Online) Kabupaten Sukoharjo ( <a href="https://spion.sukoharjokab.go.id/">https://spion.sukoharjokab.go.id/</a> ) 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> ) ( <a href="https://oss.go.id/">https://oss.go.id/</a> ) atau Membuka Aplikasi SPION (Sistem Pelayanan Izin Online) Kabupaten Sukoharjo ( <a href="https://spion.sukoharjokab.go.id/dpmtsp/site/login">https://spion.sukoharjokab.go.id/dpmtsp/site/login</a> )						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	 				Peralatan Komputer, Jaringan Internet	10 menit		Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
7	Melakukan Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan bersama Tim Visitasi						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	Meengecek 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
10	Meengecek 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						Konsep Berita Acara, Alat Tulis	15 menit	Konsep Berita Acara Hasil Visitasi Penilaian Kesesuaian Lapangan	Keterkaitan dengan SOP Pembuatan Surat Keluar
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	
		TIDAK								
			YA				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	
		TIDAK								
				TIDAK						
				YA						
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	
					YA					
										
										
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.86, 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.

**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

**Keterkaitan :**

1. SOP Penerbitan Izin Operasional Fasyankes dan Fasyankes Lainnya

**Peralatan/Perlengkapan :**




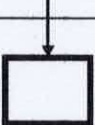



Form , Peralatan Komputer, Jaringan Internet dan buku-buku referensi

**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)

**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 ( <a href="https://spion.sukoharjokab.go.id">https://spion.sukoharjokab.go.id</a> ) untuk pengajuan permohonan Surat Izin Praktik, jika permohonan disetujui oleh Front Office Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPPTSP), 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 ( <a href="https://spion.sukoharjokab.go.id/dpmptsp/site/login">https://spion.sukoharjokab.go.id/dpmptsp/site/login</a> )						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

