




**KEMENTERIAN KESEHATAN  
REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL  
BIRO KEPEGAWAIAN**

Nomor SOP	: OT.02.01/4/4836/2019
Tgl. Pembuatan	: 25 September 2019
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	: 1 Oktober 2019
Disahkan oleh	:
	Kepala Biro Kepegawaian,  <b>Suhartati, S.Kp, M.Kes</b> NIP. 196007271985012001
Nama SOP	: <b>Evaluasi Penyelenggaraan Pemeriksaan Kesehatan</b>

<b>Dasar hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara</li><li>2. Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja</li><li>3. Pasal 9 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor Per.02/Men/1980 Tahun 1980 tentang Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja Dalam Penyelenggaraan Keselamatan Kerja</li><li>4. Pasal 3 jo. Pasal 2 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Per.03/Men/1982 Tahun 1982 tentang Pelayanan Kesehatan Tenaga Kerja</li><li>5. Pasal 4 ayat 1 Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor Per.03/Men/1982 Tahun 1982 tentang Pelayanan Kesehatan Tenaga Kerja</li><li>6. Pasal 17 ayat 3 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 48 Tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran</li></ol>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami proses evaluasi penyelenggaraan pemeriksaan kesehatan</li><li>2. Memahami pedoman/juklak/juknis tentang evaluasi penyelenggaraan pemeriksaan kesehatan</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penyelesaian Surat Pemanggilan Pemeriksaan Kesehatan Pejabat dan PNS Kemenkes</li><li>2. SOP Penyelesaian Hasil Pemeriksaan Kesehatan Pejabat dan PNS Kemenkes</li><li>3. SOP Pendokumentasian</li></ol>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer dengan program Microsoft Office</li><li>2. Quisioner</li><li>3. Rekap hasil pemeriksaan kesehatan</li></ol>
<b>Peringatan :</b> <p>Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka evaluasi penyelenggaraan pemeriksaan kesehatan tidak dapat terselesaikan dengan baik</p>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> <p>Evaluasi penyelenggaraan pemeriksaan kesehatan dicatat dalam buku agenda</p> 

SOP Evaluasi Penyelenggaraan Pemeriksaan Kesehatan

NO	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Karopeg	kabag	kasubbag	Analisis Kepegawaian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan terkait evaluasi pelaksanaan GCU					Hasil pelaksanaan GCU	2 menit	Disposisi	
2	Memberikan instruksi untuk membuat Quisioner kepuasan pelanggan (peserta GCU)					Disposisi	2 menit	Disposisi	
3	Menugaskan untuk menyusun Quisioner kepuasan pelanggan (peserta GCU)					Disposisi	2 menit	Lembar Quisioner	
4	Menyiapkan Lembar Quisioner					Lembar Quisioner	60 menit	Lembar Quisioner	
5	Menyiapkan fasilitas pengaduan kepuasan pelanggan online					Lembar Quisioner	60 menit	Aplikasi online (google form)	
6	Mengolah dan menganalisis data kepuasan pelanggan					Data dan lembar hasil quisioner	90 menit	rekap data evaluasi kepuasan pelanggan	
7	Menyusun perencanaan rapat evaluasi pelaksanaan GCU					rekap data evaluasi kepuasan pelanggan	60 menit	Disposisi	
8	Menyiapkan Konsep laporan staf pelaksanaan GCU					Disposisi	120 menit	konsep laporan staf	
9	Membuat konsep Surat undangan rapat Evaluasi untuk RS pelaksana, Inspektorat Jenderal, Biro Hukor, dan Ditjen Yankes					konsep laporan staf	50 menit	konsep surat undangan rapat evaluasi	
10	Memeriksa konsep surat undangan rapat					konsep surat undangan rapat evaluasi	20 menit	konsep surat undangan rapat evaluasi	
11	Menyempurnakan surat undangan rapat					konsep surat undangan rapat evaluasi	20 menit	surat undangan rapat evaluasi	
12	Menetapkan surat undangan rapat					surat undangan rapat evaluasi	20 menit	surat undangan rapat evaluasi	
13	Menyelesaikan undangan rapat					surat undangan rapat evaluasi	60 menit	surat undangan rapat evaluasi siap didistribusikan	
14	Rapat Evaluasi GCU dan pembahasan kepuasan pelanggan					Bahan rapat (laporan staf dan rekap data evaluasi kepuasan pelanggan)	180 menit	Laporan hasil rapat evaluasi	
15	Menyiapkan laporan hasil evaluasi dan pelaksanaan GCU					Laporan hasil rapat evaluasi	180 menit	Laporan evaluasi pelaksanaan GCU	