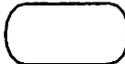
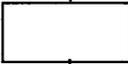
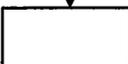




**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL**  
**PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT**  
**BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG**

 <b>KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL</b> <b>PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT</b> <b>BALAI KEKARANTINAAN KESEHATAN KELAS I PALEMBANG</b>	NOMOR SOP	OT.02.02/C.X.7/ 9194/2024
	TANGGAL PEMBUATAN	14 Oktober 2024
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	14 Oktober 2024
	DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	<b>PENGISIAN RATING PEGAWAI</b>	
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357)</li> <li>4. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan dan keahlian di bidang teknis</li> <li>2. Mengetahui Standar Layanan BKK Kelas I Palembang</li> <li>3. Rajin, cekatan dan teliti</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Prima</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan /Pedoman/Standar dan Penyusunan Kebijakan</li> <li>2. Sistem Layanan Publik Berbasis Elektronik</li> <li>3. Kanal Pengaduan</li> <li>4. Standar Layanan</li> <li>5. Panduan Perilaku Interaksi Pelayanan Publik</li> </ol>	
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila petugas tidak menerapkan Pelayanan Prima maka akan timbul keluhan pelanggan</li> <li>2. Tidak diperkenankan meminta, menerima, dan/atau memberikan GRATIFIKASI serta SUAP dalam bentuk apapun</li> <li>3. Petugas melakukan pelayanan sesuai Panduan Interaksi Pelayanan Prima</li> <li>4. Monitoring dan evaluasi secara berkala</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua dokumen harus terdokumentasi dengan baik (hardcopy dan softcopy)</li> <li>2. Merupakan turunan proses <b>Pengelolaan Data dan Informasi</b> dari proses Bisnis Kekeantinaan Kesehatan</li> </ol>	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGISIAN RATING PEGAWAI

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Bagian Pelayanan	Timker V	Kadum	Kepala Balai	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menginformasikan kepada pengguna jasa untuk dapat memberikan rating pelayanan pada aplikasi yang telah disediakan					Papan scan barcode / media flyer	10 menit	Papan scan barcode / media flyer	
2	Menerima hasil rating dari pengguna jasa					Data rating	20 menit	Data rating	
3	Menarik data hasil rating dari pengguna jasa					Laporan rating	30 menit	Laporan rating	
4	Menyusun laporan hasil rating pegawai					Laporan rating	30 menit	Laporan rating	
5	Memverifikasi hasil laporan rating dan menganalisa laporan tersebut sebagai bahan pertimbangan untuk memberikan penilaian kepada pegawai					Laporan rating	30 menit	Laporan rating	
6	Menerima hasil laporan rating dan menganalisa laporan tersebut sebagai bahan pertimbangan untuk memberikan penilaian kepada pegawai					Laporan rating	60 menit	Final laporan rating pegawai	
7	Melakukan publikasi hasil penilaian kinerja di masing-masing wilayah kerja.					Final laporan rating pegawai	30 menit	Laporan publikasi rating pegawai	