

LAPORAN REVIU SOP



**KEMENTERIAN KESEHATAN
DIREKORAT JENDERAL PENCEGAHAN DAN
PENGENDALIAN PENYAKIT
KKP KELAS I MAKASSAR**

KATA PENGANTAR

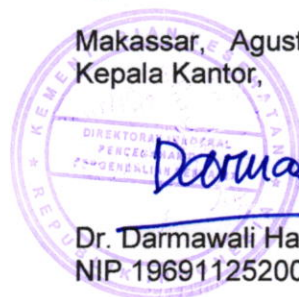
Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ijin dan rahmat-Nya, Laporan Reviu SOP ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini merupakan salah satu bentuk komitmen Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas I Makassar dalam mendukung pembangunan kesehatan, serta sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya demi terselenggaranya *Good Government*.

Laporan Reviu SOP secara berkala KKP Kelas I Makassar ini cukup penting dan diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai percepatan waktu pelayanan serta efisiensi dan efektivitas SOP yang ada di KKP Kelas I Makassar. Sangat disadari bahwa laporan ini belum secara sempurna menyajikan reviu SOP waktu layanan seperti yang diharapkan, namun setidaknya masyarakat dan berbagai pihak yang berkepentingan dapat memperoleh gambaran tentang reviu waktu pelayanan publik yang ada.

Berkat dukungan dan kerja keras dari seluruh jajaran KKP Kelas I Makassar baik fungsional lain dan personil manajerial maka pelayanan publik yang ada dapat terlaksana dengan baik. Semoga layanan publik yang ada di KKP Kelas I Makassar dapat terlaksana lebih baik lagi dan tepat sasaran sehingga nantinya dapat bermanfaat bagi seluruh masyarakat dan *stakeholders*.

Ucapan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya disampaikan kepada semua pihak atas tenaga dan pikirannya sehingga laporan ini dapat disusun.

Makassar, Agustus 2020
Kepala Kantor,



Dr. Darmawali Handoko, M.Epid
NIP. 196911252002121003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan.....	2
BAB II PEMBAHASAN	4
BAB III PENUTUP	9
3.1 Kesimpulan.....	9
3.2 Saran	9

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Untuk mewujudkan Reformasi Birokrasi dan *good governance* (pemerintahan yang baik) diperlukan sistem pemerintahan yang efektif dan efisien dalam kaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur Negara sehingga diharapkan dapat memberikan dampak pada penurunan praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme, pelaksanaan anggaran yang lebih baik, program-program pembangunan masyarakat meningkat, kualitas pengelolaan kebijakan dan pelayanan publik meningkat. Sehingga perlu untuk menetapkan peta proses bisnis dan SOP (Standar Operasional Prosedur) sebagai acuan untuk Pelayanan Publik.

Untuk mewujudkan birokrasi yang efektif, efisien, dan menjamin kelancaran, serta transparansi penyelesaian suatu jenis kegiatan pelayanan internal dan eksternal unit organisasi di lingkungan Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas I Makassar, perlu menyusun standar operasional prosedur. Pengertian SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas yang dilakukan di Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas I Makassar, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan. SOP merupakan standar yang dijadikan acuan dalam proses penyelesaian setiap judul kegiatan dalam organisasi. Oleh karena itu, penyusunan dan penetapan SOP merupakan suatu keharusan dan perlu dilakukan evaluasi minimal satu tahun sekali untuk perbaikan.

Pelaksanaan reuiu SOP harus dilakukan secara terus menerus dipantau sehingga proses penerapannya dapat berjalan dengan baik. Masukan-masukan dalam setiap upaya reuiu SOP akan menjadi bahan yang berharga dalam percepatan dan evaluasi sehingga penyempurnaan-penyempurnaan terhadap SOP dapat dilakukan secara cepat sesuai kebutuhan. Proses ini harus diarahkan untuk membandingkan dan memastikan kinerja pelaksanaan sesuai dengan maksud dan tujuan yang

tercantum dalam Standar Pelayanan Publik, mengidentifikasi permasalahan yang mungkin timbul, dan menentukan cara untuk meningkatkan hasilpenerapan atau menyediakan dukungan tambahan.

Untuk itu, sebagai instansi penyelenggara pelayanan publik diperlukan adanya peningkatan kualitas pelayanan publik di lingkungan Kantor Kesehatan Pelabuhan Kelas I Makassar dengan melakukan reuiu SOP secara berkala.

1.2 Tujuan

Tujuan dilakukan reuiu SOP adalah:

1. Melakukan perbaikan layanan publik kepadapengguna;
2. Mempercepat pelayanan public kepadapengguna;
3. Memudahkan pengguna dalam mengakses pelayanan publik yangada;
4. Menghasilkan inovasi baru untuk kepuasan pelayanan kepadapengguna;
5. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian yang mungkin dilakukan oleh pegawai dalam melaksanakantugas;
6. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugasdan tanggungjawab;
7. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaantugas;
8. Menciptakan ukuran standar kinerja untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telahdilakukan;
9. Memastikan pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung dalam berbagaisituasi;
10. Menjamin konsistensi pelayanan kepada masyarakat, baik dari sisi mutu, waktu danprosedur;
11. Membantu memberikan informasi yang diperlukan dalam penyusunan standar pelayanan, sehingga sekaligus dapat memberikan informasi bagi kinerja pelayanan.