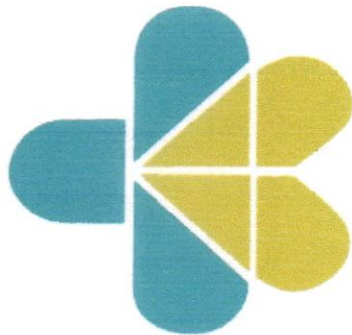




Kemenkes
RS Soeradji Tirtonegoro

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN**

PENGISIAN FEEDBACK PESERTA DIDIK ✓

2025

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN
Jalan KRT dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten

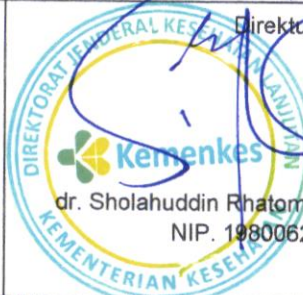


Kemenkes
RS Soeradji Tirtonegoro

KEMENTERIAN KESEHATAN RI

DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN LANJUTAN

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

NOMOR SOP	:	OT.02.02/D.XXVI243/2025
TGL. PEMBUATAN	:	1 Juli 2019
REVISI KE	:	01,
TGL. REVISI	:	11 Agustus 2025
TGL. EFEKTIF	:	11 Agustus 2025
DISAHKAN OLEH	:	 Direktur Utama  dr. Sholahuddin Rhatomy, Sp.OT. (K) Hip & Knee NIP. 198006212009121002
NAMA SOP	:	PENGISIAN <i>FEEDBACK</i> PESERTA DIDIK

DASAR HUKUM :

- 1 Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN;
- 2 Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
- 3 Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.01.07/MENKES/16/2023 tentang Instrumen Penilaian RS Pendidikan dan Rasio Mahasiswa di Rumah Sakit Pendidikan
- 4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit Pendidikan
- 5 SK Direktur Utama Nomor: HK.02.03?III.3.1/18869/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Pendidikan dan Penelitian Beserta Unsur Penunjangnya Dalam Proses Pendidikan Kedokteran, Keperawatan, Tenaga Kesehatan Lain di Lingkungan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Mengetahui dan memahami tata cara pengisian feedback peserta didik
- 2 Mampu mengoperasikan komputer
- 3 Mampu mengolah data dan inteprestasi hasil feedback peserta didik

KETERKAITAN :

- 1 SOP AP Alur Penilaian Peserta Didik
- 2 SOP AP Alur Peserta Didik
SOP AP Peminjaman Sarana Prasarana Pendidikan

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

- 1 Formulir feedback peserta didik
- 2 Komputer / Laptop
- 3 Printer
- 4 Kertas A4
- 5 Alat tulis

PERINGATAN :

Apabila SOP-AP Pengisian *Feedback* Peserta Didik tidak ada di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro, maka Pengisian feedback peserta didik tidak dilakukan sesuai prosedur dan ketentuan RS untuk menjaga mutu pendidikan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

SOP AP tentang Pengisian Feedback Peserta Didik dicatat dalam katalog SOP - AP dan diunggah dalam Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Evaluasi Norma dan Regulasi (SIMENOR) RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro serta tersedia di unit kerja terkait.

PROSEDUR PENGISIAN *FEEDBACK* PESERTA DIDIK

No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku			Ket
		Pengelola Layanan Operasional (Staf Tim Kordik)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan formulir <i>feedback</i> peserta didik		Formulir <i>feedback</i> peserta didik, komputer, printer	3 menit	Formulir <i>feedback</i> peserta didik tersedia	
2	Meminta peserta didik untuk mengisi formulir <i>feedback</i> peserta didik		Formulir <i>feedback</i> peserta didik	15 menit	Peserta didik mengisi Formulir <i>feedback</i> peserta didik	
3	Menerima Formulir <i>feedback</i> peserta didik yang telah terisi		Formulir <i>feedback</i> peserta didik, Alat tulis	2 menit	Formulir <i>feedback</i> peserta didik telah terisi	
4	Mengolah dan membuat analisis hasil <i>feedback</i> peserta didik		Formulir <i>feedback</i> peserta didik, Alat tulis	30 menit	<i>Feedback</i> peserta didik telah diolah dan dibuat analisisnya	
5	Melaporkan hasil <i>feedback</i> peserta didik dalam laporan bulanan		Laporan <i>feedback</i> peserta didik, Alat tulis	20 menit	Laporan <i>feedback</i> peserta didik telah diterima direksi	

 Direktur Utama
dr. Sholahuddin Rhatomy, Sp.OT. (K)
NIP 198006212009121002