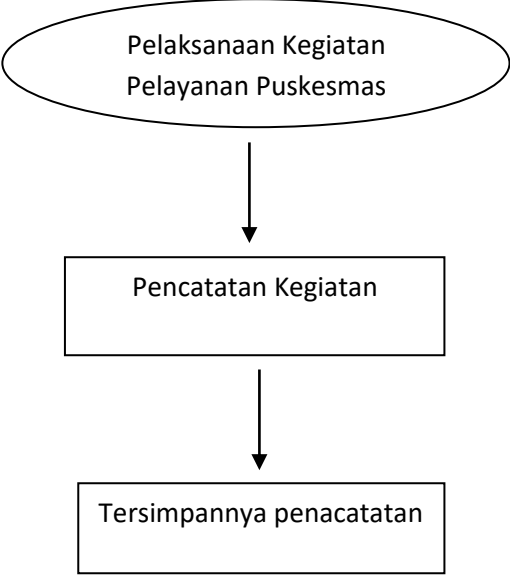


	UMPAN BALIK (PELAPORAN) DARI PELAKSANA KEPADA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM DAN PIMPINAN PUSKESMAS UNTUK PERBAIKAN KINERJA		
	SOP	No. Dokumen	SOP/ADM /2.3.13/SLD
		No. Revisi	-
		Tanggal terbit	01 Februari 2017
		Halaman	1 / 2
UPTD PUSKESMAS SALIDO			<u>Dr. Reyantis Capanay</u> NIP.197801022007012007
1. Pengertian	Membuat Pelaporan hasil kegiatan sebagai bukti terlaksananya suatu kegiatan sehingga dapat dinilai dan di evaluasi.		
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk memperoleh umpan balik (pelaporan) dari pelaksana kegiatan kepada penanggungjawab upaya puskesmas dan pimpinan puskesmas untuk perbaikan kinerja dan tindak lanjut.		
3. Kebijakan	SK Kepala UPTD Puskesmas No. 101 / 1.1 / KA – PUSK / II / 2017 Tentang Penilaian Kinerja.		
4. Referensi	Permenkes No 128 tahun 2004 tentang kebijakan puskesmas		
5. Alat dan Bahan			
6. Prosedur	1. Pelaksana Program melakukan kegiatan pelayanan kesehatan (Terlaksananya Kegiatan Puskesmas). 2. Pelaksana Program melakukan pencatatan kegiatan (Pencatatan kegiatan, arsip data). 3. Hasil pencatatan dilaporkan kepada penanggung jawab program (Tersimpannya pencatatan kepada Penanggung Jawab Program). 4. Pelaksana & Penanggung Jawab Program bersama-sama membuat laporan kegiatan yang disampaikan kepada kepala Puskesmas (Tersampainya laporan hasil kegiatan kepada kepala puskesmas). 5. Kepala Puskesmas melakukan analisis terhadap laporan tersebut dan memberikan umpan balik kepada penanggung jawab & pelaksana program (umpan balik dari Kepala Puskesmas).		
7. Bagan Alir	 <pre>graph TD; A([Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Puskesmas]) --> B[Pencatatan Kegiatan]; B --> C[Tersimpannya penacatatan];</pre>		

	↓ Penyampaian laporan kegiatan kepada Kepala Puskesmas ↓ Laporan dianalisis dan diberikan umpan balik oleh Kepala Puskesmas				
8. Hal-hal yang perlu diperhatikan					
9. Unit terkait	Semua unit di Puskesmas Salildo				
10.Dokumen terkait	Laporan				
11. Rekaman histori	NO	Halaman	Yang diubah	Isi perubahan	Diberlakukan tanggal