

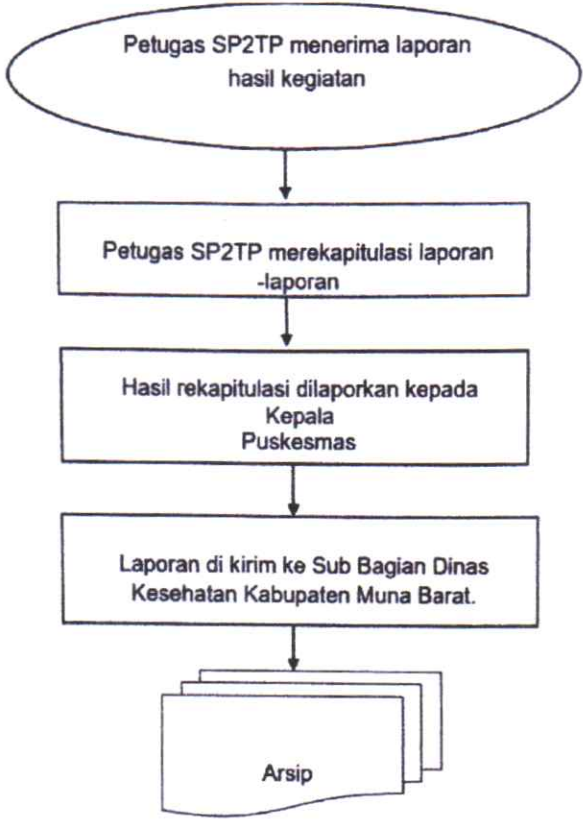
	PENCATATAN DAN PELAPORAN	
	SOP No. Dokumen : 445//017/PKM.GL/SOP//2023	
	Terbitan : 1	
	No Revisi : 00	
	Tgl Mulai berlaku : 5 Januari 2024 Halaman :	
Puskesmas Guali		Kepala Puskesmas Guali TANTI, Am.Keb NIP. 19731120 200604 2 024
1. Pengertian	1. Pencatatan adalah kegiatan atau proses pendokumentasian suatu aktivitas dalam bentuk tulisan diatas kertas, file computer dan lain-lain disertai tulisan, grafik, gambar dan suara. 2. Pencatatan dan pelaporan puskesmas merupakan kegiatan pengumpulan data dan informasi ditingkat puskesmas.	
2. Tujuan	Sebagai acuan penerapan Langkah-langkah pelaksanaan Pencatatan dan Pelaporan di Puskesmas Guali	
1. Kebijakan	Surat Keputusan Puskesmas Guali Nomor : 445 / 26 / PKM.GL / SK / I / 2023 Tentang Pencatatan dan Pelaporan.	
2. Referensi	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Tenaga Kesehatan. 2. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas;	
3. Prosedur	1. Petugas SP2TP menerima laporan hasil kegiatan bulanan dan tahunan dari programmer Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) dan unit-unit pelayanan Upaya Kesehatan Perorangan (UKP) 2. Petugas SP2TP merkapitulasi laporan-laporan tersebut kedalam format laporan bulanan . 3. Hasil rekapitulasi kemudian disampaikan kepada pimpinan Puskesmas untuk dianalisa dan ditandatangani. 4. Laporan-laporan tersebut kemudian dikirim ke sub. Bagian programmer dinas kesehatan Kabupaten Muna Barat setiap tanggal 5 tiap bulanya. 5. Laporan tersebut juga diarsipkan dipuskesmas dalam bentuk arsipfoto kopi dan soft Copy (File)	

<p>5. Bagan Alir</p>	 <pre> graph TD A([Petugas SP2TP menerima laporan hasil kegiatan]) --> B[Petugas SP2TP merekapitulasi laporan-laporan] B --> C[Hasil rekapitulasi dilaporkan kepada Kepala Puskesmas] C --> D[Laporan di kirim ke Sub Bagian Dinas Kesehatan Kabupaten Muna Barat.] D --> E[Arsip] </pre>																				
<p>6. Unit Terkait</p>	<p>1. Kepala Puskesmas 2. Kasubag TU, penanggung jawab Upaya 3. Koordinator Pelayanan, Pelaksana kegiatan</p>																				
<p>7. Dokumen terkait</p>	<p>-</p>																				
<p>8. Rekaman Historis</p> <table border="1" data-bbox="267 1290 1291 1507"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Halaman</th> <th>Yang diubah</th> <th>Isi Perubahan</th> <th>Tanggal Mulai diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		NO	Halaman	Yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal Mulai diberlakukan															
NO	Halaman	Yang diubah	Isi Perubahan	Tanggal Mulai diberlakukan																	