

	PENCATATAN DAN PELAPORAN		
	SOP	No Dokumen : SOP / II – ADM / 09 2019	
		No Revisi : 01	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
Halaman : 1/2			
UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1	Kepala UPTD Puskesmas Purwodadi 1 	Dr. ENDAH YULI R. NIP. 19740417 200604 2 019	

1	Pengertian	Pencatatan dan pelaporan adalah pencatatan dan pelaporan yang harus dibuat oleh Puskesmas dan direkapitulasi dengan waktu tertentu yang merupakan sistem atau satu kesatuan yang terdiri dari komponen yang saling berkaitan, berintegrasi dan mempunyai tujuan tertentu yang merupakan gabungan berbagai macam kegiatan program pelayanan kesehatan Puskesmas, sehingga dapat dihindarkan adanya pencatatan maupun pelaporan lain yang akan memperberat beban kerja petugas Puskesmas
2	Tujuan	Sebagai acuan langkah-langkah pencatatan dan pelaporan
3	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor 825 / 16 / 2019 tentang data dan informasi di Puskesmas
4	Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2015 tentang Petunjuk Penggunaan Dana Alokasi Khusus Bidang Kesehatan, serta Sarana dan Prasarana Penunjang Subbidang Saprak Kesehatan Tahun Anggaran 2016
5	Prosedur / Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung jawab program dan pelaksana pelayanan mencatat setiap kegiatan pada buku register yang ada 2. Penanggung jawab program menerima laporan dan mengadakan bimbingan terhadap pelaksana kegiatan untuk pencatatan dan pelaporan yang dilakukan setiap melaksanakan kegiatan baik kegiatan program maupun kegiatan pelayanan 3. Penanggung jawab program mengolah data hasil kegiatan, setiap bulan, triwulan dan tahunan 4. Penanggung jawab program mengisi format laporan sistem pencatatan dan pelaporan Puskesmas sesuai kegiatannya berkoordinasi dengan koordinator sistem pencatatan dan pelaporan Puskesmas paling lambat setiap tanggal 25 sebanyak 3 lembar (rangkap 3) yang ditujukan kepada: <ul style="list-style-type: none"> Lembar 1 : untuk pemegang program yang bersangkutan Lembar 2 : untuk koordinator sistem pencatatan dan pelaporan puskesmas yang harus disampaikan ke koordinator sistem pencatatan pelaporan puskesmas di Kabupaten Lembar 3 : untuk arsip di Puskesmas yang disimpan oleh koordinator sistem pencatatan dan pelaporan Puskesmas 5. Penanggung jawab program melaporkan hasil kegiatan bulanan pada Kepala Puskesmas 6. Penanggung jawab program mengarsipkan laporan bulanan untuk dievaluasi setiap sebulan sekali dan 3 bulan sekali 7. Penanggung jawab program mengirimkan laporan tersebut ke koordinator sistem pencatatan dan pelaporan Puskesmas di Dinas Kesehatan Kabupaten paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya
6	Diagram Alir (jika dibutuhkan)	
7	Hal-hal yang	Ketetapan dan kelengkapan dalam pengiriman Laporan

UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1	PENCATATAN DAN PELAPORAN		Dr. ENDAH YULI R NIP. 19740417 200604 2 019
	SOP	No Dokumen : SOP / II – ADM / 09 2019	
		No Revisi : 01	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
Halaman : 2/2			

	diperhatikan				
8	Unit Terkait	Pemegang Program Koordinator Sistem Pencatatan dan Pelaporan Puskesmas			
9	Dokumen terkait	Laporan Bulanan Program Puskesmas			
10.	Rekaman Historis	No	Yang diubah	Isi perubahan	Tanggal mulai berlaku
		1	Komponen SOP	Penambahan komponen SOP - Hal-hal yang diperhatikan - Dokumen Terkait Pengurangan komponen SOP - Alat dan Bahan	14 Januari 2019
		2	Kepala	Dari Dr.Rini Ariyanti menjadi Dr.Endah Yuli R.	14 Januari 2019