

	UMPAN BALIK (PELAPORAN) DARI PELAKSANA KEPADA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM DAN PIMPINAN PUSKESMAS UNTUK PERBAIKAN KINERJA		
	SOP	No Dokumen : SOP / II – ADM / 14 / 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	Umpan balik pelaporan dari pelaksana kepada penanggung jawab upaya dan Kepala Puskesmas adalah suatu bentuk upaya pimpinan puskesmas dan penanggung jawab upaya menunjukkan adanya mekanisme untuk memperoleh umpan balik dari pelaksana kegiatan kepada penanggung jawab upaya dan pimpinan puskesmas untuk perbaikan kinerja program dan pelayanan sebagai dasar dalam melaksanakan tindak lanjut
2	Tujuan	Sebagai acuan langkah-langkah umpan balik (pelaporan) dari pelaksana kepada penanggung jawab program dan pimpinan Puskesmas untuk perbaikan kinerja.
3	Kebijakan	SK Kepala Puskesmas nomor 825 / 31 / 2019 tentang Mekanisme Komunikasi dan Koordinasi Program
4	Referensi	http://staff.uny.ac.id/ .pdf Diakses tanggal 23 Desember 2018 jam 21:13 tentang Materi Umpan Balik (<i>Feedback</i>)
5	Prosedur / Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksana mengajukan usulan rencana kegiatan kepada penanggung jawab program di Puskesmas 2. Pelaksana membuat rencana kegiatan program puskesmas yang dilaksanakan di dalam dan di gedung Puskesmas 3. Penanggung jawab program melaporkan rencana kegiatan pelaksana baik didalam dan diluar gedung puskesmas kepada Kepala Puskesmas 4. Kepala puskesmas menyetujui rencana yang diajukan oleh pelaksana dan penanggung jawab program 5. Pelaksana kegiatan melaksanakan kegiatan di dalam dan di luar gedung puskesmas sesuai dengan rencana yang dibuat 6. Pelaksana melaporkan semua hasil kegiatan program di desa dan di puskesmas pada penanggung jawab program setiap akhir bulan 7. Pelaksana melaporkan apabila terjadi masalah kaitanya dengan program puskesmas untuk perbaikan kinerja program dan pelayanan 8. Penanggung jawab program menerima laporan dari pelaksana 9. Penanggung jawab program merekap laporan dari pelaksana 10. Penanggung jawab program melaporkan hasil kegiatan kepada kepala puskesmas 11. Kepala puskesmas menerima laporan kegiatan bulanan dari penanggung jawab program dan menindak lanjuti apabila ada yang perlu ditindaklanjuti 12. Penanggung jawab program meminta tandatangan kepala puskesmas 13. Penanggung jawab program melaporkan hasil kegiatan ke Dinas Kesehatan 14. Penanggung jawab program mengarsipkan laporan kegiatan yang dilaporkan
6	Diagram Alir (jika dibutuhkan)	-

UPTD PUSKESMAS PURWODADI 1	UMPAN BALIK (PELAPORAN) DARI PELAKSANA KEPADA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM DAN PIMPINAN PUSKESMAS UNTUK PERBAIKAN KINERJA		Dr. ENDAH YULI R NIP. 19740417 200604 2 019
	SOP	No Dokumen : SOP/II – ADM/14/2019	
		No Revisi : 01	
		Tanggal Terbit : 14 Januari 2019	
		Halaman : 2/2	

7	Hal-hal yang diperhatikan	Kedisiplinan dalam mengumpulkan hasil laporan			
8	Unit Terkait	Kepala Puskesmas Tata Usaha Penanggung jawab upaya Penanggung jawab pelayanan			
9	Dokumen terkait	Laporan bulanan			
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