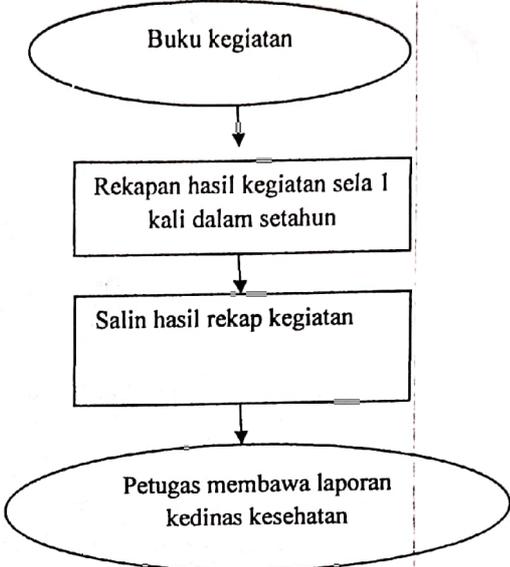


| | | | | |
|---|---|------------------|---|---------------|
|  | PENCATATAN DAN PELAPORAN HATRA | |  | |
| | SOP | No. Dokumen : | | |
| | | No Revisi : | | 001/UM/US/084 |
| | | Tanggal Terbit : | | 14/01-2018 |
| | Halaman : | 1/2 | | |
| UPT PUSKESMAS MPUNDA |  | | Nurahdiah, Amd. Keb NIP. 19661231 198603 2 087 | |
| 1. Pengertian | Pencatatan adalah kegiatan atau proses pendokumentasian suatu aktifitas dalam bentuk tulisan diatas kertas, file komputer, dan lain-lain dengan ilustrasi tulisan, grafik, gambar dan suara. Semua kegiatan pokok baik didalam gedung maupun diluar gedung puskesmas. Pencatatan dan pelaporan hatra yang telah dilakukan akan dievaluasi kepala puskesmas dan koordinator program. | | | |
| 2. Tujuan | Agar semua hasil kegiatan puskesmas (di dalam dan diluar gedung) dapat dicatat serta dilaporkan kejenjang selanjutnya sesuai dengan kebutuhan secara benar, berkala, dan teratur, guna menunjang pengelolaan upaya kesehatan masyarakat. | | | |
| 3. Kebijakan | Surat Keputusan Kepala UPT Puskesmas Mpunda Nomor : 445/ /1/2018 Tentang : Pencatatan dan pelaporan hatra. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 128/Menkes/SK/2004 tentang kebijakan dasar pusat kesehatan republik indonesia. | | | |
| 4. Referensi | Modul Pelatihan Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional Bagi Fasilitator Kesehatan | | | |
| 5. Prosedur/ langkah-langkah | 1. Persiapan alat dan bahan a. Kertas dan bolpoin b. Format dokumen yang akan diisi 2. Petugas yang melaksanakan a. Perawat | | | |

| | <p>3. Langkah-langkah</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petugas menulis hasil kegiatan hatra ke dalam buku kegiatan b. Rekap hasil kegiatan hatra yang dilakukan selama 1 kali dalam setahun c. Salin hasil rekap kegiatan ke form laporan d. Buat salinan laporan rangkap 2 (untuk disetor ke Seksi yankes Dinas Kesehatan dan untuk arsip Puskesmas) | | | | | | | | |
|---|--|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|--|--|--|--|
| <p>6. Bagan Air</p> |  <pre> graph TD A([Buku kegiatan]) --> B[Rekap hasil kegiatan sela 1 kali dalam setahun] B --> C[Salin hasil rekap kegiatan] C --> D([Petugas membawa laporan kedinas kesehatan]) </pre> | | | | | | | | |
| <p>7. Hal-hal yang perlu diperhatikan</p> | <p>Laporan dikirimkan ke dinas kesehatan paling lambat tanggal 5</p> | | | | | | | | |
| <p>8. Unit terkait</p> | <p>Dinas kesehatan</p> | | | | | | | | |
| <p>9. Dokumen terkait</p> | <p>Foto kegiatan</p> | | | | | | | | |
| <p>10. Rekaman historis perubahan</p> | <table border="1" data-bbox="531 1305 1329 1417"> <thead> <tr> <th data-bbox="531 1305 651 1379">No</th> <th data-bbox="651 1305 863 1379">Yang diubah</th> <th data-bbox="863 1305 1082 1379">Isi perubahan</th> <th data-bbox="1082 1305 1329 1379">Tanggal mulai diberlakukan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="531 1379 651 1417"></td> <td data-bbox="651 1379 863 1417"></td> <td data-bbox="863 1379 1082 1417"></td> <td data-bbox="1082 1379 1329 1417"></td> </tr> </tbody> </table> | No | Yang diubah | Isi perubahan | Tanggal mulai diberlakukan | | | | |
| No | Yang diubah | Isi perubahan | Tanggal mulai diberlakukan | | | | | | |
| | | | | | | | | | |