

	PENYUSUNAN RENSTRA		DOKUMEN TERKENDALI 
	SOP	Nomor : SOP/KMP/01/2024	
		No. Revisi :	
		Tanggal Berlaku : 11 Januari 2024	
Puskesmas Sruweng			Basuki,S.Kep.Ns NIP. 196803051991031009

A. Pengertian	Renstra adalah suatu dokumen perencanaan strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disesuaikan dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis
B. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah petugas dalam melakukan penyusunan Renstra Puskesmas
C. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Nomor 400.7/05/KEP/2024 Tentang Penetapan Integrasi Layanan Primer Puskesmas Sruweng Dan Target Penerapan Ilp Integrasi Layanan Primer Kepala Puskesmas Sruweng Kabupaten Kebumen.
D. Referensi	Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor Hk.01.07/Menkes/2015/2023 Tentang Petunjuk Teknis Integrasi Pelayanan Kesehatan Primer Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan Pusat Kesehatan Masyarakat
E. Prosedur	1. Kepala Puskesmas Sruweng membentuk Tim Penyusunan Renstra Puskesmas 2. Tim Penyusun Renstra Menyusun proposal Metodologi penyusunan renstra 3. Tim penyusun menyampaikan metodologi penyusunan Renstra

	4. Tim penyusun meminta persetujuan jadwal pelaksanaan penyusunan 5. Tim penyusun menyiapkan bahan, data yang terkait program kegiatan strategis serta RPJP, RPJMD dan RPJPD 6. Tim penyusun membuat konsep Renstra untuk lima tahunan yang didalamnya memuat: Kata Pengantar BAB I : PENDAHULUAN BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PUSKESMAS A. Gambaran Umum Puskesmas B. Gambaran Organisasi Puskesmas C. Kinerja Pelayanan Puskesmas BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PUSKESMAS B. Identifikasi Masalah Kesehatan Masyarakat C. Isu Strategis D. Rencana Pengembangan Layanan BAB IV: VISI, MISI, TUJUAN DAN ARAH KEBIJAKAN B. Visi Puskesmas C. Misi Puskesmas D. Tujuan (Rencanan Pengembangan Layanan) E. Sasaran (Sasaran Pengembangan Layanan) F. Strategi Dan Arah Kebijakan BAB V : PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN BAB VI : PENUTUP 7. Tim penyusun menyampaikan konsep kepada kepala Puskesmas untuk diperiksa, dicermati dan dijadikan bahan rapat internal
--	--

	8. Tim penyusun melaksanakan Rapat koordinasi mencakup pembagian tugas, jadwal penyelesaian, jadwal pertemuan progres report 9. Tim penyusun membuat Draft Renstra dan mengajukannya kepada kepala Puskesmas untuk dinilai dan diperiksa sebelum diajukan kepada Kepala Dinas Kesehatan 10. Tim penyusun memeriksa Draft Renstra, Jika sudah baik diajukan ke Kepala Dinas Kesehatan untuk diperiksa dan jika belum akan dikembalikan untuk diperbaiki 11. Tim penyusun menerima draf renstra yang sudah baik dan diberikan tanda tangan. 12. Tim penyusun menjadikan renstra yang sudah ditandatangani menjadi Buku Renstra. 13. Tim penyusun menggandakan dan mendistribusikan Buku Renstra sesuai kebutuhan dan diarsipkan
F. Diagram alir	-
G. Unit Terkait	1. Ruang pendaftaran 2. Ruang rekam medis 3. Ruang tindakan dan gawat darurat 4. Ruang pemeriksaan umum 5. Ruang kesehatan gigi dan mulut 6. Ruang kesehatan ibu dan anak 7. Ruang konsultasi 8. Ruang laboratorium 9. Ruang farmasi
H. Dokumen Terkait	Draf Renstra

I. Rekaman Historis:

No	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan

DAFTAR TILIK
PENYUSUNAN RENSTRA

Tanggal Pengamatan : Nama Petugas Pengamat :
Nama Petugas Yang Diamati : Lokasi Pengamat :

No	Kegiatan	Dilaksanakan		Tidak Berlaku
		Ya	Tidak	
1	Kepala Puskesmas Sruweng membentuk Tim Penyusunan Renstra Puskesmas			
2	Tim Penyusun Renstra Menyusun proposal Metodologi penyusunan renstra			
3	Tim penyusun menyampaikan metodologi penyusunan Renstra			
4	Tim penyusun meminta persetujuan jadwal pelaksanaan penyusunan			
5	Tim penyusun menyiapkan bahan, data yang terkait program kegiatan strategis serta RPJP, RPJMD dan RPJPD			
6	Tim penyusun membuat konsep Renstra untuk lima tahunan			
7	Tim penyusun menyampaikan konsep kepada kepala Puskesmas untuk diperiksa, dicermati dan dijadikan bahan rapat internal			
8	Tim penyusun melaksanakan Rapat koordinasi mencakup pembagian tugas, jadwal penyelesaian, jadwal pertemuan progres report			
9	Tim penyusun membuat Draft Renstra dan mengajukannya kepada kepala Puskesmas untuk dinilai dan diperiksa sebelum diajukan kepada Kepala Dinas Kesehatan			
10	Tim penyusun memeriksa Draft Renstra, Jika sudah baik diajukan			

	ke Kepala Dinas Kesehatan untuk diperiksa dan jika belum akan dikembalikan untuk diperbaiki			
11	Tim penyusun menerima draf renstra yang sudah baik dan diberikan tanda tangan.			
12	Tim penyusun menjadikan renstra yang sudah ditandatangani menjadi Buku Renstra.			
13	Tim penyusun menggandakan dan mendistribusikan Buku Renstra sesuai kebutuhan dan diarsipkan			
	Jumlah			

CR : %

Sruweng,

Pelaksana/ Auditor

(.....)