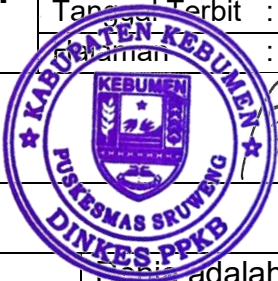


	PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN		DOKUMEN TERKENDALI 
	SOP	Nomor : SOP/KMP/02/2024	
		No. Revisi :	
		Tanggal Terbit : 11 Januari 2024	
		: 1-5	
Puskesmas Sruweng			Basuki, S.Kep.Ns NIP. 196803051991031009

A. Pengertian	Rencana adalah Rencana kerja tahunan
B. Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah petugas dalam melakukan penyusunan rencana kerja tahunan
C. Kebijakan	Surat Keputusan Kepala Puskesmas Nomor 400.7/05/KEP/2024 Tentang Penetapan Integrasi Layanan Primer Puskesmas Srweng Dan Target Penerapan Integrasi Layanan Primer Kepala Puskesmas Srweng 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 memerintahkan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pada tim perencanaan. 2. Tim perencanaan membuat format pengumpulan data dan informasi Rencana Kerja tahunan dari masing-masing unit pelayanan dan program. 3. Tim perencanaan menyampaikan format pengumpulan data dan informasi rencana kerja tahunan kepada masing-masing unit pelayanan dan program

	4. Tim perencanaan mengundang Penanggung jawab unit pelayanan dan program untuk rapat pembahasan rencana kerja 5. Tim perencanaan melaksanakan Rapat pembahasan rencana kerja tahunan 6. Tim perencanaan menghimpun format data dan informasi rencana kerja tahunan dari masing-masing unit pelayanan dan program 7. Tim perencanaan menganalisis data dan informasi renja yang telah terkumpul 8. Tim perencanaan mengoreksi Konsep Dokumen rencana kerja (Renja) tahunan 9. Tim perencanaan menyampaikan Dokumen rencana kerja tahunan Kepada Kepala Puskesmas untuk memintakan persetujuan 10. Tim perencanaan menggandakan dan mengarsipkan Dokumen rencana kerja (Renja) tahunan
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 Rencana Kerja Tahunan

I. Rekaman Historis:

No	Yang dirubah	Isi Perubahan	Tanggal mulai diberlakukan

DAFTAR TILIK
PENYUSUNAN RENJA

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

No	Kegiatan	Dilaksanakan		Tidak Berlaku
		Ya	Tidak	
1	Apakah kepala Puskesmas memerintahkan penyusunan Rencana Kerja (Renja) pada tim perencanaan.			
2	Apakah tim perencanaan membuat format pengumpulan data dan informasi Rencana Kerja tahunan dari masing-masing unit pelayanan dan program.			
3	Apakah tim perencanaan menyampaikan format pengumpulan data dan informasi rencana kerja tahunan kepada masing-masing unit pelayanan dan program			
4	Apakah tim perencanaan mengundang Penanggung jawab unit pelayanan dan program untuk rapat pembahasan rencana kerja			
5	Apakah tim perencanaan melaksanakan Rapat pembahasan rencana kerja tahunan			
6	Apakah menghimpun format data dan informasi rencana kerja tahunan dari masing-masing unit pelayanan dan program			
7	Apakah tim perencanaan menganalisis data dan informasi renja yang telah terkumpul			
8	Apakah tim perencanaan mengoreksi Konsep Dokumen rencana kerja (Renja) tahunan			
9	Apakah tim perencanaan menyampaikan Dokumen rencana kerja tahunan Kepada Kepala Puskesmas untuk memintakan persetujuan			
10	Apakah tim perencanaan menggandakan dan mengarsipkan			

	Dokumen rencana kerja (Renja) tahunan			
	Jumlah			

CR : %

Sruweng,

Pelaksana/ Auditor

(.....)