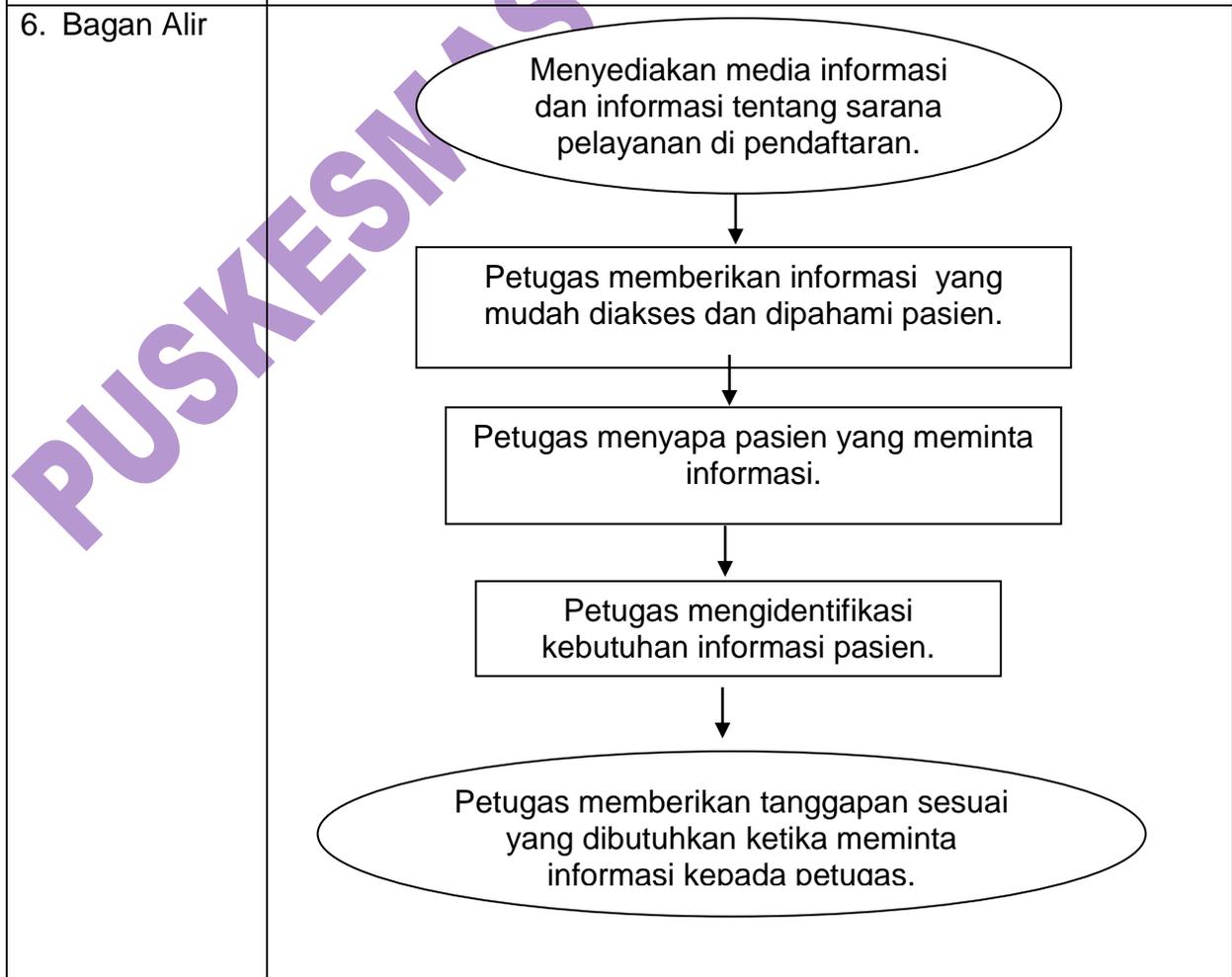


	PENYAMPAIAN INFORMASI		
	<b>SOP</b>	No. Dokumen : SOP/C/004 /X/2017	
		No Revisi : 00	
		Tgl Terbit : 02/10/2017	
Halaman : 1/2			
UPT Puskesmas Colomadu II			drg. Ririn Nurliyani BR, M.Kes NIP. 197012262005012007

1. Pengertian	Penyampaian informasi adalah suatu proses pemberian informasi tentang sarana pelayanan di puskesmas
2. Tujuan	Sebagai acuan bagi petugas pendaftaran dalam memberikan informasi mengenai sarana pelayanan, jenis layanan, tarif layanan, rujukan dan informasi lain yang dibutuhkan.
3. Kebijakan	SK Kepala UPT Puskesmas Colomadu II No. 449.1/42.16 Tahun 2017 Tentang penyusunan Rencana Layanan Medis
4. Referensi	Permenkes No.75 Tahun 2014 Tentang Pusat Kesehatan Masyarakat
5. Prosedur/ Langkah-langkah	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyediakan media informasi dan informasi tentang sarana pelayanan di pendaftaran.</li> <li>b. Petugas memberikan informasi yang mudah diakses dan dipahami pasien.</li> <li>c. Petugas menyapa pasien yang meminta informasi.</li> <li>d. Petugas mengidentifikasi kebutuhan informasi pasien.</li> <li>e. Petugas memberikan tanggapan sesuai yang dibutuhkan ketika meminta informasi kepada petugas.</li> </ol>



7. Unit terkait	a. Pendaftaran			
8. Rekaman Historis Perubahan	No	Yang Dirubah	Isi Perubahan	Tgl.Mulai Diberlakukan

**PUSKESMAS COLOMADU II**

**DAFTAR TILIK SOP IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DAN TANGGAP MASYARAKAT TERHADAP MUTU PELAYANAN**

No	Kegiatan	Ya	Tidak	Tidak Berlaku
1.	Apakah Petugas menyiapkan kotak saran sebagai sarana untuk menyalurkan keluhan masyarakat?			
2.	Apakah Kepala TU membuka kotak saran setiap 1 minggu sekali pada hari sabtu?			
3.	Apakah Petugas membaca keluhan, saran, kritik yang disampaikan masyarakat melalui kotak saran?			
4.	Apakah Petugas mencatat semua isi saran yang telah masuk pada buku rekap saran?			
5.	Apakah Petugas melaporkan hasil rekap keluhan, saran, kritik masyarakat kepada kepala puskesmas?			
6.	Apakah Kepala puskesmas menindaklanjuti laporan dari petugas?			
7.	Apakah Kepala puskesmas koordinasi dengan petugas untuk mengadakan rapat bersama staf?			
8.	Apakah Petugas mengundang semua staf untuk rapat bersama?			
9.	Apakah Kepala puskesmas menyampaikan hasil laporan petugas tentang kritik dan saran masyarakat kepada semua staf?			
10.	Apakah Kepala puskesmas beserta staf mendiskusikan saran, kritik masyarakat yang masuk?			
11.	Apakah Kepala puskesmas mengevaluasi tindak lanjut kritikan dan saran dari masyarakat?			
12.	Apakah Petugas membacakan kembali semua hasil rapat?			
13.	Apakah Kepala puskesmas beserta staf menyetujui hasil rapat yang telah dilaksanakan?			
14.	Apakah Kepala puskesmas beserta staf berusaha untuk melaksanakan semua kesepakatan yang telah disetujui bersama?			
15.	Apakah Petugas mencatat semua hasil evaluasi saran pada papan tanggapan yang telah dilakukan?			

CR : .....%.

Colomadu,.....

Pelaksana / Auditor

(.....)