



| | | | |
|---|--|--|---|
|  | PENGELOLAAN PENYALURAN PENGADUAN | |  |
| | SOP | No Dokumen : SOP/130/404.302 .4.17/2023 | |
| | | No.Revisi : 0 | |
| | | Tgl.Terbit : 08/07/2023 Halaman : 1/3 | |
| Puskesmas Pangkur | | | dr.Mochtar NIP 197209142005011003 |
| 1. Pengertian | Meneruskan pengaduan kepada penyelenggara lain yang berwenang, dalam hal substansi pengaduan tidak menjadi kewenangannya. | | |
| 2. Tujuan | Sebagai acuan petugas dalam meneruskan pengaduan kepada penyelenggara lain yang berwenang. | | |
| 3. Kebijakan | SK Kepala Puskesmas nomor 188.4/005/404.102.11/2022 Tentang Unit Pengaduan Masyarakat di Puskesmas Pangkur | | |
| 4. Referensi | Standar Puskesmas, Provinsi Jawa Timur 2013 | | |
| 5. Prosedur/ Langkah- langkah | 1. Petugas menerima pengaduan dari masyarakat 2. Petugas mencatat aduan dari masyarakat 3. Petugas memilah pengaduan 4. Petugas meneruskan aduan yang salah alamat kepada instansi yang berwenang | | |
| 6.Hal-hal yang perlu diperhatikan | - | | |
| 7.Unit terkait | 1. tim Unit Pengaduan Masyarakat 2. Lintas Sektor | | |
| 8.Dokumen Terkait | | | |

| 9.Rekaman Histori Perubahan | No | Yang Diubah | Isi Perubahan | Tanggal Mulai Diberlakukan |
|-----------------------------------|----|-------------|---------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |