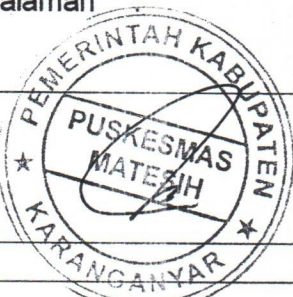


 Dinkes.Kab. Karanganyar	KOMUNIKASI DAN KOORDINASI DENGAN PIHAK INTERNAL DI PUSKESMAS		 UPT Puskesmas Matesih	
	SOP	Nomor		: 449.1/003.5.10 Tahun 2023
		Terbit ke		: 1
		No.Revisi		:
		Tgl.Terbit		: 10 Maret 2023
		Halaman	:	
Ditetapkan Kepala UPT Puskesmas Matesih		 Drg. Bambang Mulyawan NIP. 196903262003121003		

Pengertian TERKENDALI	1. Komunikasi adalah penyampaian informasi dan komunikasi tentang penyelenggaraan program dan kegiatan Puskesmas antara pihak Puskesmas dengan pihak Internal. 2. SOP komunikasi dan koordinasi adalah suatu proses penyampaian informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak kepada pihak lain dan upaya memadukan (mengintegrasikan), menyeraskan, dan menyelaraskan berbagai kepentingan dan kegiatan yang saling berkaitan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran bersama
Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk komunikasi dan koordinasi internal di Puskesmas
Kebijakan	SK tentang SK Media Komunikasi dan Koordinasi di Puskesmas Nomor 449.1/003.5.10 Tahun 2023
Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 Pedoman Managemen Puskesmas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
Langkah-langkah/Prosedur	A. Komunikasi dan Koordinasi melalui Pertemuan : 1. Petugas menentukan jadwal pertemuan dengan lintas program. 2. Petugas menyiapkan topik yang akan di dikomunikasikan dan dikoordinasikan dalam pertemuan. 3. Petugas membagikan undangan pertemuan 4. Petugas melaksanakan pertemuan dengan sasaran. 5. Petugas menyampaikan topik yang akan di dikomunikasikan dan dikoordinasikan 6. Peserta pertemuan memberikan respon dan tanggapan terhadap topik yang disampaikan. 7. Petugas membuat simpulan hasil pertemuan dengan sasaran. 8. Petugas mendokumentasikan hasil kegiatan komunikasi dan koordinasi dengan sasaran. B. Komunikasi melalui media elekktonik/media lain : Papan pemberitahuan, Jadwal, jaringan internet local/link google Drive :

	1. Petugas menyiapkan materi/topik yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan. 2. Petugas menuliskan topik yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan Puskesmas dalam media yang disepakati. 3. Petugas memasang/membagikan media kepada sasaran. 4. Petugas dan sasaran menyepakati topik yang di koordinasikan dan dikomunikasikan. 5. Petugas mendokumentasikan hasil komunikasi dan koordinasi. C. Komunikasi melalui Apel : 1. Petugas menentukan topik/materi yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan. 2. Petugas menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan apel. 3. Petugas mengucapkan salam 4. Petugas menyampaikan topik 5. Petugas melakukan dokumentasi sesuai kebutuhan D. Komunikasi dan Koordinasi Watsaap group/Surat elektronik : Surat elektronik : 1. Petugas menentukan materi yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan 2. Bagian Tata Usaha membuat surat berdasarkan materi yang sudah ditentukan. 3. Kepala Puskesmas mengesahkan surat yang dibuat oleh bagian Tata Usaha. 4. Bagian Tata Usaha memberi nomor agenda surat sesuai aturan. 5. Petugas mendistribusikan surat ke tempat tujuan 6. Petugas mendistribusikan surat sesuai dengan tujuan Watsaap Group : 1. Petugas menentukan materi yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan dengan sasaran. 2. Petugas membuat narasi materi yang akan di komunikasi kan dan dikoordinasikan. 3. Petugas menyampaikan salam dan menyampaikan ijin melalui grup Watsaap 4. Petugas mendistribusikan topik yang akan dikomunikasikan dan di koordinasikan melalui grup Watsapp
Unit Terkait	Semua Unit Puskesmas

 Dinkes.Kab. Karanganyar	KOMUNIKASI DAN KOORDINASI DENGAN PIHAK EKSTERNAL DI PUSKESMAS		 UPT Puskesmas Matesih	
	SOP	Nomor		:449.1/003.5.10 Tahun 2023
		Terbit ke		:1
		No.Revisi		:
		Tgl.Terbit		:10 Maret 2023
		Halaman	:	
Ditetapkan Kepala UPT Puskesmas Matesih				
		<u>Drg. Bambang Mulyawan</u> NIP. 1969032622003121003		

Pengertian TERKENDALI	1. Komunikasi adalah penyampaian informasi dan komunikasi tentang penyelenggaraan program dan kegiatan Puskesmas antara pihak Puskesmas dengan sasaran program masyarakat. 2. SOP komunikasi dan koordinasi adalah suatu proses penyampaian informasi (pesan, ide, gagasan) dari satu pihak kepada pihak lain dan upaya memadukan (mengintegrasikan), menyerasikan, dan menyelaraskan berbagai kepentingan dan kegiatan yang saling berkaitan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran bersama
Tujuan	Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk komunikasi dan koordinasi di Puskesmas
Kebijakan	SK tentang SK Media Komunikasi dan Koordinasi di Puskesmas Nomor 449.1/003.5.10 Tahun 2023
Referensi	Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2016 Pedoman Managemen Puskesmas Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2019 tentang Puskesmas
Langkah-langkah/Prosedur	A. Komunikasi dan Koordinasi melalui Pertemuan : 1. Petugas menentukan jadwal pertemuan dengan sasaran program/masyarakat 2. Petugas menyiapkan topik yang akan di dikomunikasikan dan dikoordinasikan dalam pertemuan. 3. Petugas membagikan undangan pertemuan kepada sasaran program dan masyarakat 4. Petugas melaksanakan pertemuan dengan sasaran program dan masyarakat. 5. Petugas menyampaikan topik yang akan di dikomunikasikan dan dikoordinasikan 6. Peserta pertemuan memberikan respon dan tanggapan terhadap topik yang disampaikan. 7. Petugas membuat simpulan hasil pertemuan dengan sasaran program/masyarakat. 8. Petugas mendokumentasikan hasil kegiatan komunikasi dan koordinasi dengan sasaran program dan masyarakat

B. Komunikasi melalui media elektronik/media lain : Leaflet, Brosur, Papan pemberitahuan, Jadwal Pelayanan, Poster, Televisi, running text :

1. Petugas menyiapkan materi/topik yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan.
2. Petugas menyepakati media
3. Petugas menuliskan topik yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan Puskesmas dalam media yang disepakati.
4. Petugas memasang/membagikan media kepada sasaran.

C. Komunikasi melalui Penyuluhan/edukasi/konseling :

1. Petugas menentukan jadwal, topik/materi penyuluhan
2. Petugas membuat Satuan Acara Penyuluhan (SAP) sebagai pedoman penyuluhan.
3. Petugas menyiapkan sarana dan prasarana keperluan penyuluhan.
4. Petugas mengucapkan salam dan memperkenalkan diri
5. Petugas menyampaikan materi penyuluhan
6. Petugas melakukan evaluasi materi yang sudah diberikan
7. Petugas melakukan dokumentasi sesuai kebutuhan

D. Komunikasi dan Koordinasi melalui Surat menyurat/Watsaap group/Surat elektronik :

Surat menyurat :

1. Petugas menentukan materi yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan dengan sasaran program dan masyarakat
2. Bagian Tata Usaha membuat surat berdasarkan materi yang sudah ditentukan.
3. Kepala Puskesmas mengesahkan surat yang dibuat oleh bagian Tata Usaha.
4. Bagian Tata Usaha memberi nomor agenda surat sesuai aturan.
5. Petugas mendistribusikan surat ke tempat tujuan
6. Petugas mendistribusikan surat sesuai dengan tujuan

Watsaap Group :

1. Petugas menentukan materi yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan dengan sasaran program dan masyarakat
2. Petugas membuat narasi materi yang akan dikomunikasikan dan dikoordinasikan.
3. Petugas menyampaikan salam dan menyampaikan ijin melalui grup Watsaap
4. Petugas mendistribusikan informasi melalui grup Watsapp