
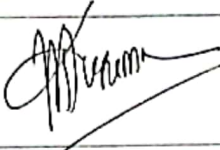
	SOSIALISASI BIAN		
	SOP	No.Dokumen : 25	
		No Revisi :	
		Tgl Terbit :	
Halaman : 1 - 2			
UPT Puskesmas Kebakkramat II			drg E Mardikaningtyas K,M.Kes NIP. 197205172000122001

1. Pengertian	Sosialisasi adalah penyebarluasan informasi (program, kebijakan, peraturan) dari satu pihak (pemilik program, kebijakan, peraturan) kepada pihak-pihak lain (aparatur, masyarakat sasaran program dan masyarakat umum). Isi informasi yang disebarluaskan adalah program Bulan Imunisasi Anak Nasional (BIAN)
2. Tujuan	Sebagai Acuan dalam penerapan langkah – langkah Bagi Petugas dalam melakukan sosialisasi program BIAN
3. Kebijakan	SK Kepala Puskesmas No.449.1/42 tahun 2022 Tentang Kebijakan Pelayanan Klinis Puskesmas Kebakkramat II
4. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenkes RI nomor 5 Tahun 2014 Tentang Panduan Praktik Klinis ▪ Permenkes RI nomor 12 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Imunisasi ▪ Pemenkes RI nomor 43 Tahun 2019 Tentang Puskesmas ▪ Kep Dirjen P2P No HK.02.02/C/2917/2022 Tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan BIAN
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Menerapkan protocol kesehatan (masker, cuci tangan dan jaga jarak) dalam setiap aktifitas b. Petugas melakukan koordinasi dengan Kepala Puskesmas. c. Petugas melakukan koordinasi dengan lintas program dan lintas sektoral. d. Petugas menyebarkan undangan/informasi Sosialisasi BIAN. e. Petugas mempersiapkan materi Sosialisasi BIAN. f. Petugas mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan. g. Petugas melaksanakan kegiatan sosialisasi sesuai jadwal. h. Petugas mengevaluasi pelaksanaan kegiatan. i. Petugas mencatat dan melaporkan hasil kegiatan. j. Petugas membuat RTL

<p>6. Diagram alir</p>	<pre> graph TD A([Petugas melakukan koordinasi dengan Kepala puskesmas]) --> B[Petugas melakukan koordinasi dengan lintas program dan linsek] B --> C[Petugas menyebarkan undangan] C --> D[Petugas mempersiapkan materisozialisasi dan sarana prasarana] D --> E[Petugas melaksanakan kegiatan sosialisasi] E --> F[Petugas mengevaluasi pelaksanaan kegiatan] F --> G[Petugas mencatat dan melaporkan hasil kegiatan] G --> H([Petugas membuat RTL]) </pre>			
<p>7. Unit terkait</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bidan Desa • Lintas Sektoral • Posyandu 			
<p>8. Dokumen terkait</p>	<p>❖ Notulen Pertemuan</p>			
<p>9. Rekaman historis perubahan</p>	<p>No</p>	<p>Yang dirubah</p>	<p>Isi Perubahan</p>	<p>Tgl.mulai diberlakukan</p>