|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **EDUKASI PEMBATASAN DIET** | | |  |
|  | **SOP** | No. Dokumen | : |  |
|  |  | No. Revisi | : 00 |  |
|  |  | Tanggal Terbit | : 3 Januari 2018 |  |
|  |  | Halaman | : 1/2 |  |
| UPT PUSKESMAS  JATEN II |  | | | dr. AGUS SUPATDIYATMO ,MM  NIP 196405271995091001 |
|  |  | | |  |
| 1. Pengertian | Edukasi Pembatasan Diet pada pasien adalah : Memberikan penyuluhan dan konsultasi diet termasuk penerapan diet di rumah kepada pasien dan keluarganya untuk mempercepat proses penyembuhan penyakit yang diderita. | | | |
| 1. Tujuan | Menanamkan dan meningkatkan pengertian, sikap serta perilaku positif pasien dan keluarganya terhadap penerapan diet sesuai penyakit yang diderita. | | | |
| 1. Kebijakan | Surat Keputusan Kepala Puskesmas NOMOR : TAHUN 2018 Tentang Standar Layanan Klinis | | | |
| 1. Referensi | Pedoman Pelayanan Gizi Di Puskesmas,Kementerian Kesehatan RI Direktorat Jendral Bina Gizi Dan KIA, 2014 | | | |
| 1. Prosedur/Langkah-langkah | 1. Petugas mencuci tangan.  2 Petugas penyedia makanan menyajikan makanan dalam tempat makan pasien sesuai dengan diet pasien  3 Petugas penyedia makanan mendistribusikan makanan kepada pasien sesuai nama dan ruang pasien  4. Petugas penyedia makanan mengambil alat saji dari pasien setelah pasien selesai makan  5. Petugas penyedia makanan mencuci dan menyimpan peralatan makan  6. Petugas penyedia makanan merapikan dan membersihkan dapur gizi | | | |
| 1. Diagram Alir | - | | | |
| 1. Hal- hal yang perlu diperhatikan | - | | | |
| 1. Unit Terkait | UGD Rawat Inap, Dapur Gizi | | | |
| 1. Documen Terkait | Rekam Medis | | | |
| 10.Perekaman historis  perubahan |  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | logo-puskesmas | |  |
| SOP | No. Dokumen :1 / 2016 |
| No. Revisi : |
| Tanggal Terbit : |
| Halaman : 1-2 |
| UPT PUSKESMAS  NGARGOYOSO | (Tanda Tangan Ka UPT) | | dr.Y.Iwan Christiawan.  NIP.196910052002121006 |
| 1. Pengertian | PendelegasianWewenangadalah proses penyerahansebagian/ beberapatugaskepadapetugas lain yang disesuaikandengankompetensipetugasuntukdilaksanakankarena alas an tertentu | | |
| 1. Tujuan | Sebagai acuan penerapan langkah-langkah untuk pendelegasian wewenang disesuaikan dengan kompetensi petugas sehingga pelayanan dapat berjalan dengan baik | | |
| 1. Kebijakan | SuratKeputusanKepalaPuskesmasNgargoyoso No. 449.1 / Tahun 2017 tentang | | |
| 1. Referensi |  | | |
| 1. Prosedur/Langkah-langkah | 1. Petugasmenentukanhal-hal yang yangdapatdidelegasikan 2. Petugasmentukan orang yang layakuntukmenerimadelegasi 3. Petugasmenyediakansumberdaya yang dibutuhkan 4. Petugasmelimpahkanwewenang yang akandiberikansesuaikompetensi 5. Petugasmengimplementasikanwewenang yang dideligasikandenganpenuhtanggungjawab | | |
| 1. Diagram Alir | - | | |
| 1. Hal- hal yang perlu di   perhatikan |  | | |
| 1. Unit Terkait | Petugas yang memberidanmenerima pelimpahan wewenang | | |
| 1. Documen Terkait |  | | |
| 10. Perekamanhistoris  perubahan |  | | |