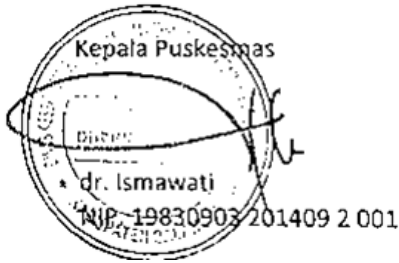


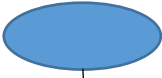








UPTD PUSKESMAS JUAI

| | | |
|---|--|---|
| | Nomor SOP | : 440/084.3/PKM-J/2022 |
| | Tanggal Pembuatan | : 18 Juli 2022 |
| | Tanggal Revisi | : - |
| | Tanggal Efektif | : 18 Juli 2022 |
| | Disahkan oleh |  |
| Nama SOP | : SOP Upaya Peningkatan Kepatuhan Penggunaan Obat Bagi Pasien dengan Penyakit Kronis Melalui Layanan Peningat Pesan Singkat | |
| Dasar Hukum | Langkah kegiatan | |
| Permenkes No.74 Tahun 2016 Standar Pelayanan Kefarmasian di Puskesmas | <ul style="list-style-type: none">➤ Persiapan➤ Koordinasi dengan petugas farmasi lain (Asisten Apoteker), petugas kesehatan desa (Bidan desa) dan Kepala desa tentang pelayanan yang akan dilaksanakan➤ Menentukan sasaran➤ Menyusun daftar pertanyaan untuk bahan survei kuisioner kepatuhan minum obat➤ Mempersiapkan materi yang akan diberikan➤ Mempersiapkan alat bantu pelaksanaan➤ Menyiapkan absensi peserta ➤ Pelaksanaan kegiatan➤ Memperkenalkan diri➤ Mengemukakan maksud dan tujuan➤ Menyampaikan penyerahan obat disertai pemberian informasi obat menggunakan leaflet. | |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Melakukan konseling dengan pasien menggunakan bahasa sederhana ➤ Ciptakan suasana relax (santai), pancinglah pendengar untuk turut berpartisipasi ➤ Sediakan waktu untuk tanya jawab ➤ Melakukan pemantauan dengan pemberian intervensi berupa layanan pengingat pesan singkat pada pasien prolans ➤ Membagikan lembar kepuasan pelayanan dan Analisis hasil lembar kepuasan pelayanan |
| Unit terkait | Peralatan/Perlengkapan |
| <ul style="list-style-type: none"> • Polindes • Ponkesdes • Lintas Sektor <p>Lintas program</p> | <p>Alat dan Bahan</p> <ul style="list-style-type: none"> a Kertas b ATK c Leaflet d <i>Handphone</i> |

Sop :

| No | Uraian kegiatan | pelaksana | | | Mutu Data | | |
|----|---------------------------------|--|---|---|-----------------------------------|----------|----------------------|
| | | Inovator | Tim Penyuluh/Inovasi | Kepala Puskesmas | kelengkapan | waktu | Output |
| 1 | Pencarian dan penyusunan materi |  | | | - Laptop - ATK | 1 jam | Materi |
| 2 | Pembuatan media |  | | | - Laptop - ATK | 1 jam | Media berupa leaflet |
| 3 | Penentuan metode | |  | | - ATK | 15 menit | Metode penyuluhan |
| 4 | Penentuan sasaran | |  | | - ATK | 10 menit | Sasaran kegiatan |
| 5 | Pembuatan Surat Tugas |  | | | - Laptop - ATK - Printer | 10 menit | Draft surat tugas |
| 6 | Penanda tangan Surat Tugas | | |  | - Draft dokumen sura tugas | 10 menit | Surat Tugas |
| 7 | Pelaksanaan kegiatan | |  | | - Handphone - ATK - Leaflet | 2 jam | Dokumentasi kegiatan |